



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Минтруд ЛНР)**

ПРИКАЗ

09 сентября 2019

№ 118

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
26.09.2019 за № 504/3053

Об утверждении формы индивидуального плана развития и жизнеустройства ребенка, находящегося в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и Порядка составления, пересмотра и хранения индивидуальных планов развития и жизнеустройства ребенка, находящегося в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

Во исполнение статей 154, 155 Семейного кодекса Луганской Народной Республики от 14.06.2018 № 233-П (с изменениями), согласно пункту 11 Положения о деятельности организаций для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 26.02.2019 № 114/19, руководствуясь подпунктом 16 пункта 4.1 Положения о Министерстве труда и социальной политики Луганской Народной Республики (в новой редакции), утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 30.09.2016 № 519 (с изменениями), с целью обеспечения и защиты прав и законных интересов детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организации работы по составлению, пересмотру и хранению индивидуальных планов развития и жизнеустройства детей, находящихся в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить форму индивидуального плана развития и жизнеустройства ребенка, находящегося в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – индивидуальный план), согласно приложению к настоящему приказу.

2. Утвердить прилагаемый Порядок составления, пересмотра и хранения индивидуальных планов развития и жизнеустройства ребенка, находящегося в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – Порядок).

3. Руководителям организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с момента вступления в силу настоящего приказа в течение 20 (двадцати) рабочих дней обеспечить составление индивидуального плана на всех воспитанников, которые находятся в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – организация для детей-сирот).

4. Руководителям органа опеки и попечительства, структурных подразделений по делам семьи и детей администраций городов и/или районов, органов местного самоуправления Луганской Народной Республики обеспечить согласование и утверждение предоставленных организацией детей-сирот индивидуальных планов в сроки, установленные Порядком.

5. Начальнику управления по делам семьи и детей Министерства труда и социальной политики Луганской Народной Республики Назаренко Ю. И. направить настоящий приказ для государственной регистрации в Министерство юстиции Луганской Народной Республики.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра труда и социальной политики Луганской Народной Республики Гонтареву О. В.

7. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 (десяти) дней после дня его официального опубликования.

Министр

С. А. Малахова

Приложение к приказу
Министерства труда и
социальной политики
Луганской Народной Республики
от 09.09.2019 № 118

**Форма индивидуального плана
развития и жизнеустройства ребенка,
находящегося в организации для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей**

УТВЕРЖДЕН:

наименование органа опеки и попечительства по
месту жительства (нахождения) ребенка

в лице _____

(наименование должности)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Индивидуальный план развития и жизнеустройства ребенка,
находящегося в организации для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей**

(наименование организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)

I. Базовая часть

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения

Заключение психолого-медико-педагогической комиссии,
рекомендации:

Продолжение приложения

Состояние здоровья (включая информацию об основном, сопутствующих заболеваниях (при наличии), план лечения по основному (сопутствующим) заболеваниям, о нутритивном статусе (включая план кормления), паллиативном статусе (при наличии):

Дата поступления в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: _____

Наставник ребенка:

(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность)

История жизни:

Временной период с ____ по ____	Срок (мес., год, лет)	Место пребывания ребенка, адрес	Контактные данные лица, владеющего информацией о ребенке (по месту пребывания ребенка)	Дополнительная информация о причинах перемещения ребенка*
1	2	3	4	5

*Заполняется в случае отобрания ребенка из биологической семьи, освобождения / отстранения опекуна или попечителя, приемного родителя, родителя-воспитателя от исполнения возложенных на них обязанностей, помещения на реабилитацию на срок более 3 месяцев, необходимости помещения в медицинскую организацию для лечения. Если ребенок ранее находился в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, при заполнении таблицы «История жизни» необходимо запрашивать индивидуальный план развития и жизнеустройства ребенка, составленный организацией, где ребенок находился ранее (при отсутствии индивидуального плана – запрашивать характеристику на ребенка).

Продолжение приложения

Родственные связи:

N	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родственника, дата рождения	Степень родства	Статус (лишение (ограничение) родительских прав, розыск, в местах лишения свободы, признан недееспособным и др.)	Место жительства, телефон	Поддерживается ли общение с ребенком (встречи, звонки, письма)
1	2	3	4	5	6

Устойчивые социальные связи ребенка:

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения гражданина, с которым ребенок поддерживает общение	Информация о лицах, не являющихся родственниками ребенку, с которыми он поддерживает общение (друзья в учреждении, друзья по месту проживания, кураторы, наставники, волонтеры и др.)
1	2

Данные о реализации права ребенка на образование:

Наименование образовательных организаций, в которых ребенок обучался (обучается), место нахождения организации	Период обучения, вид обучения, наименование образовательной программы, по которой обучался (обучается) ребенок
1	2

Описание развития и жизнеустройства ребенка
по итогам периода адаптации

Воспитатель: _____

Практический психолог (психолог): _____

Социальный педагог: _____

Учитель-логопед: _____

Учитель-дефектолог: _____

Иные специалисты (при необходимости) – указать: _____

Продолжение приложения

Врач-

педиатр: _____

Врач-специалист по профилю заболевания (при наличии заболевания заполняется врачом-педиатром организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на основании заключения врача-специалиста медицинской организации)

Коллегиальное решение по жизнеустройству воспитанника (согласно предложениям соисполнителей по составлению индивидуального плана):

Задачи и рекомендации по проведению реабилитации ребенка (заполняется при наличии у ребенка психологической травмы с явно проявляющимся посттравматическим синдромом или при необходимости проведения реабилитационной работы):

Воспитатель

(подпись)_____
(фамилия, инициалы)Практический психолог
(психолог)_____
(подпись)_____
(фамилия, инициалы)

Социальный педагог

(подпись)_____
(фамилия, инициалы)

Учитель-логопед

(подпись)_____
(фамилия, инициалы)

Учитель-дефектолог

(подпись)_____
(фамилия, инициалы)

Врач-педиатр

(подпись)_____
(фамилия, инициалы)

Иные специалисты (при необходимости) – указать:

(подпись)_____
(фамилия, инициалы)

II. Плановая часть

Комплексное сопровождение воспитанника за отчетный период
(в план вносится только индивидуальная работа с ребенком, направленная на реабилитацию и реализацию коллегиального решения индивидуального плана развития и жизнеустройства ребенка)

План социально-педагогического сопровождения

Ответственный – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

№ п/п	Направление работы	Наименование задачи, на решение которой направлено проведение мероприятий	Мероприятия	Сроки	Результат/Изменения
1	2	3	4	5	6

План психологического сопровождения

Ответственный – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

№ п/п	Направление работы	Наименование задачи, на решение которой направлено проведение мероприятий	Мероприятия	Сроки	Результат/Изменения
1	2	3	4	5	6

План воспитательного сопровождения

Ответственный – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

№ п/п	Направление работы	Наименование задачи, на решение которой направлено проведение мероприятий	Мероприятия	Сроки	Результат/Изменения
1	2	3	4	5	6

План медицинского сопровождения

Ответственный – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

№ п/п	Направление работы	Наименование задачи, на решение которой направлено проведение мероприятий	Мероприятия	Сроки	Результат/Изменения
1	2	3	4	5	6

III. Результативная часть

Динамика развития и жизнеустройства ребенка за отчетный период

Воспитатель: _____

Практический психолог (психолог): _____

Социальный педагог: _____

Учитель-логопед: _____

Учитель-дефектолог: _____

Иные специалисты (при необходимости) – указать: _____

Врач-педиатр: _____

Врач-специалист по профилю заболевания (при наличии заболевания, заполняется врачом-педиатром организации для детей-сирот на основании заключения врача-специалиста медицинской организации)

Воспитатель

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Продолжение приложения

Воспитатель	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, инициалы)
Практический психолог (психолог)	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, инициалы)
Социальный педагог	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, инициалы)
Учитель-логопед	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, инициалы)
Учитель-дефектолог	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, инициалы)
Врач-педиатр	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, инициалы)
Иные специалисты (при необходимости) – указать:	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, инициалы)

IV. Рекомендательная часть

(раздел заполняется и периодически редактируется с момента окончания адаптационного периода)

Рекомендации по развитию и жизнеустройству ребенка

Сильные и слабые стороны ребенка:

Сильные стороны ребенка (способности, качества, таланты, умения)	Слабые стороны ребенка (особые потребности, трудности, проблемы)
1	2

Результаты коррекционно-развивающей работы:

Продолжение приложения

Рекомендации специалистов:

СОСТАВЛЕН:

Руководитель _____

 (наименование организации для детей-сирот и
 детей, оставшихся без попечения родителей)

 (подпись)

 (фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.

СОГЛАСОВАН:

 (наименование структурного подразделения по
 делам семьи и детей администрации города
 и/или района, органа местного самоуправления
 Луганской Народной Республики
 по месту жительства (нахождения) ребенка)
 в лице _____
 (наименование должности)

 (подпись)

 (фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства труда и
социальной политики

Луганской Народной Республики

от 09.09.2019 № 118

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
26.09.2019 за № 504/3053

Порядок
составления, пересмотра и хранения индивидуальных планов
развития и жизнеустройства ребенка, находящегося в организации для
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

1. Порядок составления, пересмотра и хранения индивидуальных планов развития и жизнеустройства ребенка, находящегося в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – Порядок), разработан в соответствии с пунктом 11 Положения о деятельности организаций для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденным постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 26.02.2019 № 114/19 «Об утверждении Положения 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 организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – организация для детей-сирот), к которым относятся образовательные организации, медицинские организации и организации, оказывающие социальные услуги, в которые дети устроены под надзор или временно пребывают согласно акту органа опеки и попечительства.

Настоящий Порядок регулирует процедуру оформления на каждого воспитанника индивидуального плана развития и жизнеустройства ребенка, находящегося в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – индивидуальный план).

2. Ведение индивидуальных планов 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 объединение ресурсов организации для детей-сирот и внешних ресурсов (органов государственной власти, общественных организаций, волонтеров);

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 биологическую семью, передачи на усыновление (удочерение), под опеку или попечительство, в том числе приемную семью или детский дом семейного типа.

3. Приказом руководителя организации для детей-сирот на сотрудника организации для детей-сирот возлагается обязанность по организации составления индивидуальных планов и осуществлению контроля за их составлением (далее – уполномоченный специалист).

4. Индивидуальный план составляется в одном экземпляре и состоит из следующих частей: базовой, плановой, результативной и рекомендательной.

5. Уполномоченный специалист не позднее 2 рабочих дней с момента поступления воспитанника в организацию для детей-сирот предоставляет на согласование руководителю организации список лиц из числа специалистов организации для детей-сирот, в том числе воспитателя, практического психолога (психолога), социального педагога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, врача-педиатра, в случае необходимости и иных специалистов, ответственных за составление плана, с указанием ответственного исполнителя и соисполнителей.

Руководитель организации в течение 1 (одного) рабочего дня согласовывает список.

Уполномоченный специалист в течение 1 (одного) рабочего дня после согласования руководителем организации списка ответственных лиц за

составление плана обязан ознакомить с ним ответственного исполнителя и соисполнителей.

Соисполнители не позднее 15 дней с момента поступления в организацию для детей-сирот воспитанника представляют ответственному исполнителю информацию, необходимую для заполнения базовой, плановой и рекомендательной частей индивидуального плана.

В предоставляемой каждым соисполнителем информации должны содержаться предложения по принимаемому решению по жизнеустройству воспитанника (передача ребенка в биологическую семью, подготовка к передаче на усыновление (удочерение), под опеку или попечительство, в том числе в приемную семью или детский дом семейного типа, подготовка к самостоятельной жизни), на основании которых принимается коллегиальное решение по данному вопросу.

При наличии у ребенка психологической травмы с явно проявляющимся посттравматическим синдромом или при необходимости проведения реабилитационной работы в информации соисполнителя дополнительно указываются задачи и рекомендации по проведению реабилитации ребенка.

Ответственный исполнитель на основании поступившей информации от соисполнителей не позднее 20 дней с момента поступления воспитанника в организацию для детей-сирот составляет и представляет для визирования руководителю организации для детей-сирот индивидуальный план, передает его для согласования в структурное подразделение по делам семьи и детей администрации города и/или района, органа местного самоуправления Луганской Народной Республики по месту нахождения организации для детей-сирот (далее – структурное подразделение).

6. Структурное подразделение не позднее 2 рабочих дней со дня поступления к нему на согласование индивидуального плана осуществляет его рассмотрение и направляет руководителю органа опеки и попечительства для утверждения.

7. При отсутствии замечаний утверждение индивидуального плана руководителем органа опеки и попечительства осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления его на согласование из организации для детей-сирот.

Утвержденный органом опеки и попечительства индивидуальный план в срок, не превышающий 1 рабочий день, направляется в организацию для детей-сирот.

8. В случае наличия замечаний структурное подразделение не позднее 3 рабочих дней со дня поступления к нему на согласование индивидуального плана возвращает в организацию для детей-сирот индивидуальный план и уведомление об отказе в согласовании индивидуального плана с обязательным указанием причин возврата индивидуального плана.

9. Организация для детей-сирот в течение 3 рабочих дней со дня поступления несогласованного индивидуального плана осуществляет его доработку, устраняя замечания, указанные структурным подразделением, и повторно направляет на согласование в структурное подразделение и для утверждения руководителем органа опеки и попечительства.

После доработки согласование и утверждение индивидуального плана осуществляется в соответствии с пунктами 6 – 7 настоящего Порядка.

10. Индивидуальный план пересматривается организацией для детей-сирот не реже одного раза в шесть месяцев. При пересмотре индивидуального плана составляется новый индивидуальный план в соответствии с настоящим Порядком.

Не позднее 35 дней до истечения шестимесячного срока действия индивидуального плана специалистами организации для детей-сирот (воспитателем, практическим психологом (психологом), социальным педагогом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом, врачом-педиатром и иными специалистами (при необходимости) заполняется результативная часть индивидуального плана.

Не позднее 11 дней до истечения шестимесячного срока действия индивидуального плана разработанный новый индивидуальный план направляется ответственным исполнителем на согласование в структурное подразделение и утверждение в орган опеки и попечительства.

11. До истечения шестимесячного срока действия индивидуального плана организация для детей-сирот осуществляет пересмотр и составление нового индивидуального плана по письменному требованию структурного подразделения или органа опеки и попечительства.

12. Индивидуальный план составляется также в случае временного пребывания ребенка в организации для детей-сирот на основании акта органа опеки и попечительства о временном пребывании.

13. На каждого воспитанника индивидуальные планы формируются в виде отдельного документа и приобщаются к личному делу воспитанника последовательно по мере составления.

14. При помещении воспитанника, находящегося в организации для детей-сирот, в иную организацию для детей-сирот индивидуальный план передается с личным делом воспитанника в указанную организацию для детей-сирот.

Организацией для детей-сирот, в которую прибыл ребенок, составляется новый индивидуальный план в соответствии с пунктами 3 – 12 настоящего Порядка.

15. При передаче воспитанника в биологическую семью, на усыновление (удочерение), под опеку или попечительство, в том числе в приемную семью или детский дом семейного типа индивидуальный план не позднее 3 рабочих дней до планируемой даты выбытия воспитанника из организации для детей-сирот передается с личным делом воспитанника в орган опеки и попечительства/структурное подразделение по месту проживания воспитанника в семье, в которую он передан на воспитание.

16. Структурное подразделение по месту проживания воспитанника в течение 5 рабочих дней со дня передачи воспитанника в биологическую семью, на усыновление (удочерение), под опеку или попечительство, в том числе в приемную семью или детский дом семейного типа передает опеку (попечителю), приемному родителю, родителю-воспитателю воспитанника выписку из индивидуального плана (базовую и рекомендательную часть), а также оказывает законным представителям ребенка содействие в реализации базовой и рекомендательной части индивидуального плана.

17. Копии разрабатываемых индивидуальных планов хранятся в организации для детей-сирот до достижения воспитанниками возраста 18 лет.

Начальник управления
по делам семьи и детей

Ю. И. Назаренко