



# СТАНДАРТ

Профилактика отказов  
от новорожденных детей  
в Алтайском крае

Министерство социальной защиты Алтайского края  
Краевой кризисный центр для женщин

2021 год

# Содержание

## Пояснительная записка

1. Общие положения о стандарте. Принципы оказания помощи.
2. Нормативно-правовые основы оказания помощи.
3. Алгоритм оказания помощи:
  - 3.1. Выявление женщин, имеющих намерение отказаться от ребенка в организациях, предоставляющих медицинские услуги.
  - 3.2. Прием информации о намерении женщины отказаться от новорожденного ребенка в организации социального обслуживания.
  - 3.3. Изучение ситуации и выяснение мотивов отказа женщины от ребенка.
  - 3.4. Работа по сохранению ребенка в семье.
  - 3.5. Социальный патронаж женщины, имевшей намерение отказаться от ребенка и изменившей решение об отказе.
4. Требования к условиям оказания помощи:
  - 4.1. Кадровое обеспечение деятельности, квалификация специалистов.
  - 4.2. Материально-техническое обеспечение деятельности.
  - 4.3. Документальное обеспечение.
5. Информационное обеспечение.
6. Методическое обеспечение.
5. Оценка эффективности деятельности по оказанию помощи.
8. Контроль качества оказания помощи.

## Приложение (формы рабочих документов)

## Пояснительная записка

Профилактика отказов от новорожденных детей является важным направлением работы по профилактике социального сиротства, главная цель которой - реализация права ребёнка жить и воспитываться в семье.

Настоящий межведомственный стандарт разработан на основе опыта работы родильных домов и учреждений социального обслуживания Алтайского края, работающих с женщинами, имеющими намерение отказаться от ребенка, более 10 лет.

Цель: предотвращение отказа от новорожденного ребенка в родильном доме.

Задачи:

выявление женщин, изъявивших устное или письменное намерение отказаться от новорожденного ребенка или неуверенных в решении сохранить ребенка;

изучение ситуации и выяснение мотивов отказа женщины от новорожденного ребенка;

организация комплекса мер, направленных на поддержку семьи ребенка, в случаях, когда мать (или ее родственники, представители ближайшего окружения) сохранили ребенка в семье и нуждаются в поддержке.

Целевая группа:

беременные женщины, выявленные в женских консультациях и изъявляющие устное намерение отказаться от новорожденного ребенка или не уверенные в решении забрать ребенка после родов (в том числе, женщины с выявленным риском рождения ребенка с патологией);

женщины, находящиеся в акушерском стационаре и изъявляющие устное намерение отказаться от новорожденного ребенка;

женщины, находящиеся в акушерском стационаре, неуверенные в решении забрать ребенка;

женщины, находящиеся в акушерском стационаре, составившие документ «согласие на усыновление»;

женщины, покинувшие стационар без ребенка, без составления документа «согласие на усыновление», не объяснив причину своего ухода из стационара;

женщины, находящиеся в родильном доме, родившие ребенка с врожденными нарушениями развития и нарушениями здоровья.

Организации, оказывающие помощь женщинам, имеющим намерение отказаться от ребенка.

Организации, предоставляющие медицинские услуги:

- родильные дома.

Организации социального обслуживания:

- комплексный центр социального обслуживания населения;
- кризисный центр для женщин.

Этапы оказания помощи женщинам, имеющим намерение отказаться от ребенка:

выявление женщин, имеющих намерение отказаться от ребенка, в организациях, предоставляющих медицинские услуги.

прием информации о намерении женщины отказаться от новорожденного ребенка в учреждении социального обслуживания.

изучение ситуации и выяснение мотивов отказа женщины от ребенка.

работа по сохранению ребенка в семье;

социальный патронаж женщин, изменивших решение об отказе.

Ожидаемые результаты:

выполнение алгоритма оказания помощи женщине, имеющей намерение отказаться от ребенка, в соответствии с требованиями настоящего стандарта;

сохранение кровной семьи для новорожденного ребенка;

снижение количества отказов женщин от новорожденных детей в Алтайском крае.

# **Межведомственный стандарт оказания помощи женщинам, имеющим намерение отказаться от ребенка**

## **1. Общие положения**

Настоящий межведомственный стандарт оказания помощи женщинам, имеющим намерение отказаться от ребенка, устанавливает требования к содержанию деятельности и порядку, условиям оказания помощи женщинам, имеющим намерение отказаться от ребенка, (далее – женщина), а также включает: нормативно-правовые основы оказания помощи; алгоритм межведомственного взаимодействия; критерии качества, показатели оценки эффективности деятельности по оказанию помощи женщине.

Предоставление социального обслуживания женщины в полустационарной и стационарной форме социального обслуживания осуществляется в соответствии с приказом Главного управления от 28.11.2014 № 400 «О порядках предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Алтайском крае».

В стандарте реализованы общепризнанные принципы и нормы международного права, Конституции Российской Федерации, федеральных и региональных нормативных правовых актов, регулирующих сферу отношений соответствующей деятельности.

Стандарт разработан для использования органами исполнительной власти Алтайского края, органами местного самоуправления, родильными домами и учреждениями социального обслуживания в целях профилактики отказов женщин от новорожденных детей.

### **Термины и определения, используемые в стандарте:**

*Новорожденный* - ребенок в возрасте до 28 дней.

*Предотвращение отказа от новорожденного* - комплекс мер, направленных на изменение матерью решения оставить своего новорожденного ребенка на попечение государства.

*Женщина, изъявившая устное или письменное намерение отказаться от новорожденного ребенка* - женщина, принявшая решение об отказе от новорожденного, сообщая о своем намерении отказаться от ребенка и/или подписавшая соответствующий документ, либо намеревающаяся покинуть родильный дом без ребенка.

*Женщина, неуверенная в решении забрать ребенка из родильного дома* - женщина, рассматривающая возможность отказа от ребенка, но еще не принявшая окончательное решение.

*Ответственный специалист* - должностное лицо, назначенное из числа специалистов, организующее выявление женщин целевой группы или осуществляющий выполнение плана по сохранению ребенка в семье.

*План по сохранению ребенка в семье* - комплекс мероприятий, направленный на преодоление причин, приведших к отказу от ребенка, и создание условий, необходимых для соблюдения прав и интересов ребенка в его кровной семье.

*Родительская позиция* - принятие женщиной своего ребенка и ценности материнства по отношению к нему, переживание чувств удовлетворенности и уверенности от выполнения родительской роли, способность любить, понимать своего ребенка и удовлетворять его потребности в уходе и воспитании.

*Информированный отказ* - принятие женщиной решения отказаться от ребенка после получения информации о возможности предоставления помощи.

### **Основания оказания помощи женщинам и отказа в предоставлении помощи**

#### **Предоставление помощи женщинам осуществляется:**

- на основании поступившего из родильного дома сигнала о намерении женщины отказаться от новорожденного ребенка;
- по решению органа, выполняющего полномочия по опеке и попечительству, в рамках принятия мер, направленных на защиту прав и законных интересов детей.

#### **Помощь женщинам не оказывается, в случае если:**

- женщина отказывается выполнять или фактически не выполняет рекомендации специалистов при наличии объективной возможности и личностных ресурсов;
- имеется информированный отказ женщины от помощи.

### **Принципы оказания помощи**

Ведущая стратегия – отказ от опекающего начала и установление контакта с женщиной.

В работе с женщиной важно придерживаться следующих принципов: ответственность за происходящее перераспределяется между членами команды и женщиной; эмпатический контакт; безотлагательность; высокий уровень активности консультанта; ограничение целей; поддержка; фокусированность на основной проблеме; уважение к клиенту; конфиденциальность; доступность; индивидуальный подход; адресность; системность.

### **Сроки оказания помощи**

Во время нахождения женщины в родильном доме максимальный срок до оказания помощи составляет 3 часа.

В случае, если женщина покинула родильный дом, срок ожидания составляет 5 дней.

## **2. Нормативные правовые основы оказания помощи**

1. Указ Президента РФ от 1 июня 2012 г. N 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы».
2. Конвенция о правах ребенка (принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20 ноября 1989 года).
3. Распоряжение Правительства РФ от 23.01.2021 N 122-р «Об утверждении плана основных мероприятий, проводимых в рамках Десятилетия детства, на период до 2027 года»
4. Федеральный закон от 23.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями от 13 июля 2020 г. N 190-ФЗ
5. Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениями и дополнениями от 24 апреля 2020 г. N 147-ФЗ
6. Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. с изменениями и дополнениями от 4 февраля 2021 г. N 5-ФЗ
7. Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2007 г. № 389 «О мерах по совершенствованию организации медико-социальной помощи в женских консультациях».
8. Указ Президента Российской Федерации от 29 мая 2017 года № 240 "Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства"
9. Приказ Главного управления от 28.11.2014 № 400 «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Алтайском крае» с изменениями и дополнениями от от 30 апреля 2020 года N 27/Пр/150.
10. Концепцией государственной семейной политики на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2014 года № 1618-р
11. Соглашение о взаимодействии Министерства социальной защиты Алтайского края и Министерства здравоохранения Алтайского края М-255/19 от 26.12.2019 года.
12. Федеральный закон "О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей" от 28.12.2017 N 418-ФЗ с изменениями и дополнениями от 01.04.2020 N 104-ФЗ.
13. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" с изменениями и дополнениями от 8 июня 2020 г. N 166-ФЗ.
14. Федеральный закон от 29 декабря 2006 года N 256-ФЗ закон "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей" с изменениями и дополнениями от 22.12.2020 N 451-ФЗ.



15. Основанием оказания помощи является настоящий Межведомственный стандарт.

### **3. Алгоритм оказания помощи женщине**

Работа по оказанию помощи женщине включает в себя 5 основных этапов.

#### ***Этап 1***

Выявление женщины, в организациях, предоставляющих медицинские услуги.

Основной целью данного этапа является выявление специалистами родильных домов женщины целевой группы. Все работники родильных домов отвечают за выявление отказов от новорожденных. Существуют три критерия выявления:

женщина открыто проговаривает о своем решении отказаться от ребенка и ее решение устойчивое;

женщина выражает неуверенность в своем намерении забрать ребенка из роддома.

женщина покинула родильный дом без объяснения причин и не составив документ «согласие на усыновление».

Сотрудник, выявивший такую женщину, в течение 30 минут передает сведения о риске отказа тому специалисту, который отвечает за прием сигналов о риске отказа от новорожденного и отвечает за передачу сигнала в учреждении социального обслуживания, имеющее службу экстренного реагирования в ситуации отказа от новорожденных детей (далее - Служба) (Приложение № 1). Ответственность данного специалиста регламентируется соответствующими документами: приказом главного врача, должностной инструкцией. Каждый случай регистрируется в журнал регистрации сигналов (Приложение № 3) сотрудником медицинского учреждения.

Ответственный специалист регистрирует полученные сведения в журнал по установленной форме (Приложение № 4). Он в течение 1 часа передает сигнал в Службу. Сигнал передается посредством телефонной связи. Информация о женщине с намерением или фактом отказа, а также о передаче сигнала в Службу фиксируется в журнале.

#### ***Этап 2***

Прием информации о намерении женщины отказаться от новорожденного ребенка в организации социального обслуживания.

Данный этап реализуется Службой.

Продолжительность данного этапа составляет 1 час 15 минут.

Специалист, ответственный за прием информации, принимает по телефону сигнал о выявленном в родильном доме случае. Время

принятия решения о работе - 15 минут. При приеме сигнала специалист регистрирует информацию в журнале регистрации сигналов (Приложение № 5). В журнале отмечается дата и время передачи случая, контактные данные женщины и специалиста, передавшего сигнал. Специалист, принявший сигнал, оценивает экстренность выезда к женщине. Он передает информацию руководителю службы. В течение часа руководитель службы назначает куратора случая. Если женщина только высказывает намерение отказаться от ребенка и находится с ним в родильном доме, выезд осуществляется в течение 1 часа с момента получения сигнала. В исключительных случаях может достигать 3 часов (женщина находится под наркозом или отходит от него, находится на медицинских процедурах и др.)

### **Этап 3**

Изучение ситуации и выяснение мотивов отказа женщины от ребенка.

В ходе встречи с женщиной специалист Службы выясняет причины отказа от ребенка. Продолжительность этапа варьируется от 3 часов до 3 дней. Специалист Службы проводит беседу с женщиной, в рамках которой осуществляет проверку сигнала, диагностику причин отказа, оценку реабилитационных возможностей клиентки, сбор информации о ситуации клиентки, ее жизни, ее отношения к ситуации.

В случае, когда информации, полученной в ходе беседы с женщиной, недостаточно, делаются необходимые запросы в органы опеки и попечительства, учреждения социального обслуживания.

Если женщина покинула родильный дом до приезда специалиста, проверяется контактная информация, оставленная женщиной при поступлении в родовспомогательное учреждение, и организуется встреча по месту жительства женщины.

В случае если сама женщина отказывается от совместной работы по сохранению ребенка, ее родственное и/или близкое окружение может рассматриваться как возможный ресурс к сохранению ребенка с кровными родственниками.

Случай открывается:

в случае соответствия заявленного родильным домом случая критериям формирования целевой группы, то есть если женщина подтверждает намерение отказа от новорожденного;

если женщина и/или ее близкое социальное окружение согласны сотрудничать со Службой по сохранению ребенка в семье.

Решение об открытии случая фиксируется в сигнальном листе (Приложение № 5).

Если женщина и/или ее близкое окружение не согласны на сотрудничество, а также существует угроза жизни и здоровью ребенка

(вербализация намерений причинения вреда ребенку, попытки причинения вреда ребенку на пренатальном и перинатальном периодах и др.), женщина злоупотребляет средствами, вызывающими химическую зависимость (стадия психической и физической деградации личности, тяжелые и необратимые изменения личности) - случай не открывается, что также фиксируется в сигнальном листе (Приложение № 5).

#### **Этап 4**

Работа по сохранению ребенка в семье.

На данном этапе специалист стремится к тому, чтобы женщина изменила решение об отказе и забрала ребенка.

Продолжительность этапа составляет до 1 месяца. Специалист совместно с женщиной разрабатывает план по сохранению ребенка в семье (Приложение № 7). При определении задач плана специалист исходит из выявленных ранее причин отказа. План включает в себя следующие пункты: цель, промежуточные цели, действия, ответственных и сроки. В зависимости от природы проблемы отказа специалист может осуществлять выезды к близкому окружению женщины, к самой женщине, привлекать необходимые для решения ее проблем услуги, специалистов других социальных служб и учреждений.

Принятие решения о дальнейшей работе со случаем:

случай закрывается, если женщина и ее родственники приняли решение об отказе.

женщина решение об отказе изменила, ребенка забрала и проблемы, которые привели к отказу, минимизированы/устранены.

Если женщина согласна на сопровождение, то куратор помогает ей собрать необходимые документы и оформить Индивидуальную программу предоставления социальных услуг, в рамках которой женщина будет получать услуги в дальнейшем. (Приложение № 8).

#### **Этап 5.**

Социальный патронаж женщины с детьми.

В случае сохранения ребенка в кровной семье, данная семья передается на социальное обслуживание в учреждение социального обслуживания населения, информация фиксируется в журнале регистрации случаев отказа от новорожденного ребенка, переданных на социальное обслуживание по месту пребывания (Приложение № 9). В учреждении социального обслуживания населения приказом директора назначается ответственный специалист. Данный этап может длиться от 1 месяца до 2 лет.

Мониторинг плана в рамках реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг осуществляется для анализа того, насколько реализуемый план эффективен. Мониторинг

предполагает оценку результатов поставленных в плане целей и анализ эффективности действий. Также на данном этапе происходит оценка риска жестокого обращения в семье с ребенком.

От результатов мониторинга зависит принятие решения о дальнейшей работе со случаем.

В случае отсутствия эффекта в рамках реализации индивидуальной программы выявляются причины и производится корректировка индивидуальной программы.

В случае положительной динамики индивидуальная программа реализуется без корректировки.

Индивидуальная программа считается успешно реализованной при условии нахождения ребенка в кровной семье, риска отказа нет, семья полностью удовлетворяет минимальные потребности ребенка в соответствии с его возрастом.

Если имеется риск жестокого обращения с ребенком, либо нахождение его в семье небезопасно, случай передается в органы опеки и попечительства.

## **4. Требования к условиям оказания помощи:**

### **4.1. Кадровое обеспечение деятельности, квалификация специалистов**

Персонал Службы: руководитель Службы; психолог; специалист по социальной работе; юрисконсульт; супервизор (может привлекаться из других организаций).

Все специалисты Службы должны пройти специальную подготовку в сфере работы по профилактике отказов от новорожденных и иметь сертификаты о прохождении обучения по теме «Организация работы служб экстренного реагирования по оказанию неотложной социальной помощи женщинам, имеющим намерение отказаться от ребенка».

Сотрудники службы должны регулярно (не реже 1 раз в 6 месяцев) проходить супервизию, минимум 1 раз в год участвовать в работе специализированных семинаров, тренингов.

Руководитель.

В задачи руководителя входит:

- принятие и регистрация сигнала;
- принятие решения об экстренности выезда на случай;
- курирование всего процесса работы службы: работы специалистов, соблюдение технологических принципов оказания помощи;
- взаимодействие с партнерами;
- осуществление запроса о получении необходимой информации о женщине и/или ее социальном окружении;
- контроль ведения документации, утверждение планов и отчетов Службы;
- представление Службы в различных организациях;
- передача женщины на социальный патронаж по месту жительства в учреждение социального обслуживания.

Квалификационные требования:

высшее профессиональное образование, опыт работы с отказами от новорожденных.

Психолог.

В задачи психолога входит:

- установление контакта с женщиной;
- диагностирование причин трудной жизненной ситуации, которая явилась причиной отказа от ребенка;
- устранение или минимизацию психологических причин, создающих угрозу отказа от ребенка и возникновению риска социального сиротства;

- мониторинг качества оказываемых услуг клиентке совместно с руководителем Службы.

Квалификационные требования:

высшее профессиональное психологическое образование.

Специалист по социальной работе.

В задачи данного специалиста по социальной работе входит:

- оперативное реагирование на сигнал отказа;
- сбор информации ситуации женщины, ее жизни, ее отношения к ситуации;
- обеспечение необходимых мер для выявления ситуации и мотивов отказа;
- проведение диагностики социальных причин трудной жизненной ситуации;
- выявление и оценка индивидуальной потребности женщины в различных видах и формах социального обслуживания и социальной поддержки;
- консультирование о возможностях предоставления женщине социального обслуживания и мер социальной поддержки;
- оценка реабилитационных возможностей женщины;
- сбор информации об отношении близкого социального окружения женщины к отказу от ребенка и возможности изменения решения в случае получения помощи;
- установление контакта и проведение бесед с родственниками женщины, которые потенциально готовы принять на себя ответственность за ребенка;
- работа, направленная на изменение решения об отказе со стороны женщины;
- ориентация женщины на сотрудничество по сохранению ребенка в семье, вовлечение ее в уход за ребенком;
- составление и реализация индивидуальной программы предоставления социальных услуг, контроль за ситуацией получения услуг, изменение услуг согласно динамике
- организация срочного социального обслуживания, контроль за ситуацией получения услуг;
- совместное с женщиной составление плана по сохранению ребенка в семье, включающего в себя цели, задачи и действия;
- работа с ближайшим социальным окружением женщины, в случае, если сама женщина решение об отказе не меняет или оставление ребенка с ней не отвечает его интересам;
- вовлечение клиентов в работу, формирование мотивации для дальнейшей работы с женщиной;
- обеспечение комплексного взаимодействия с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами по оказанию помощи в преодолении трудной жизненной ситуации гражданина и мер по предупреждению ее ухудшения;

- участие в мониторинге качества оказываемых услуг клиентке совместно с руководителем Службы;

- делопроизводство (ведение документооборота).

Квалификационные требования:

высшее образование (по направлениям: социальная работа, психология, педагогика).

Юрисконсульт.

В задачи юрисконсульта входит:

- информирование о правах и обязанностях женщины перед принятием решения об отказе;

- оказания социально-правовой поддержки и помощи;

- консультирование по вопросу алиментных обязательств;

- информирование по вопросу установления отцовства;

- мониторинг качества оказываемых услуг клиентке совместно с руководителем Службы.

Квалификационные требования:

Высшее профессиональное юридическое образование.

#### **4.2. Материально-техническое обеспечение деятельности**

Размер платы, взимаемой с потребителя при оказании помощи, и способы ее взимания. Помощь оказывается бесплатно.

Требования к помещению в учреждениях здравоохранения:

по размерам и состоянию помещение должно отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правилам пожарной безопасности, безопасности труда;

помещение должно быть оборудовано для проведения индивидуальных консультаций.

Требования к помещению в учреждениях социального обслуживания населения:

по размерам и состоянию помещение должно отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правилам пожарной безопасности, безопасности труда;

помещение должно быть оборудовано для проведения индивидуальных и групповых консультаций;

предусмотрена возможность доступа в помещение с детской коляской, возможность оставить коляску в безопасности.

Расходные материалы:

канцелярские принадлежности (бумага, пишущие средства, папки, файлы, картридж);

вещи для новорожденного (комплекты для выписки, пеленки, подгузники и т.д.).

### **4.3. Документальное обеспечение:**

примерное положение о службе экстренной социальной помощи в ситуации отказа от новорожденных детей;

примерное соглашение (договор) о сотрудничестве между учреждением социального обслуживания и родильным домом;

журнал регистрации сигналов отказов от новорожденных детей для родильных домов;

журнал регистрации сигналов отказов от новорожденных детей для учреждений социального обслуживания населения;

форма «Сигнальный лист»;

карта оказания экстренной социальной помощи в ситуации отказа от новорожденных детей;

форма «План по сохранению ребенка в семье»;

индивидуальная программа;

журнал «Регистрация случаев отказа от новорожденного ребенка, переданных на социальный патронаж по месту пребывания»;

форма ежеквартальной отчетности.



## **5. Оценка эффективности деятельности по оказанию помощи**

Критерии оценки эффективности деятельности родильных домов:

количество выявленных случаев возможного отказа женщины от ребенка;

количество переданных случаев для работы в службу по профилактике отказов, из них переданных своевременно и несвоевременно.

Критерии оценки эффективности деятельности службы профилактики отказов:

количество поступивших случаев о возможных отказах из учреждений родовспоможения;

количество случаев, в которых женщина или ее родственники выразили согласие для дальнейшей работы со специалистом службы;

количество случаев, в которых произошло изменение решения об отказе и ребенок был сохранен в семье.

Критерии оценки эффективности деятельности по оказанию помощи:

количество женщин, изменивших решение об отказе, по отношению к количеству поступивших случаев о возможных отказах из родильных домов;

количество женщин, изменивших решение об отказе, забравших детей из учреждения и не нуждающихся в дальнейшем сопровождении, по отношению к общему количеству женщин, изменивших решение об отказе;

количество женщин, изменивших решение об отказе, нуждающихся в дальнейшем сопровождении, по отношению к общему количеству женщин, изменивших решение об отказе;

количество случаев, закрытых по причине успешного завершения работы, по отношению к общему количеству женщин, которым оказывался социальный патронаж;

количество не переданных случаев для работы в службу по профилактике отказов;

количество случаев, закрытых по причине невозможности работы с клиентом в связи с невыполнением обязательств по плану, по отношению к общему количеству женщин, которым оказывался социальный патронаж;

количество случаев, закрытых по причине наличия угрозы здоровью и жизни ребенка, по отношению к общему количеству женщин, которым оказывался социальный патронаж.

Основной способ оценки эффективности по каждому из критериев - экспертиза и анализ документооборота по профилактике отказов.

Ежеквартально до 01 числа месяца, следующего за отчетным периодом, документация анализируется, необходимые данные формируются в отдельное заключение, включающее в себя статистические данные по необходимым критериям, и предоставляются в Службу.

## Приложение № 1

### Примерное положение о службе экстренного реагирования в ситуации отказа от новорожденных детей

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение служит организационно-методической основой формирования и организации деятельности Службы экстренного реагирования в ситуации отказа от новорожденных детей (далее – Служба) \_\_\_\_\_ (указать организацию).

1.2. В своей деятельности Служба руководствуется международными актами, Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации (статья 54. Право ребенка жить и воспитываться в семье), Конвенцией о правах ребенка, нормативными правовыми актами Алтайского края в сфере защиты семьи и прав детей, настоящим Положением.

1.3. Служба создается при \_\_\_\_\_ (указать организацию).

Деятельность Службы осуществляется во взаимодействии с органами и учреждениями здравоохранения, органами опеки и попечительства, общественными и другими государственными организациями.

Цель и задачи Службы.

Целью деятельности Службы является профилактика отказов от новорожденных детей посредством оказания экстренной и плановой социальной помощи женщине «группы риска» в ситуации отказа от новорожденных детей, находящейся в трудной жизненной ситуации, и остро нуждающейся в социальной поддержке.

Задачи Службы.

В рамках оказания экстренной социальной помощи Служба предоставляет социально-психологические и социально-правовые услуги женщинам, имеющим намерение отказаться от новорожденного ребенка, в ситуации угрозы жизни или здоровью новорожденному.

В рамках оказания мобильной социальной помощи специалисты осуществляют:

приём и регистрацию сигнала по отказу от новорожденного ребенка;

выезд в организацию, в которой находится женщина, имеющая намерение отказаться от новорожденного ребенка;

оценку степени риска и причины отказа от новорожденного ребенка;

проведение работы по предотвращению отказа от новорожденного ребенка;  
 разработку плана работы со случаем;  
 передачу случая специалистам учреждения социального обслуживания населения для дальнейшего патронажа и профилактики вторичного отказа от новорожденного ребенка;  
 содействие специалистам учреждения социального обслуживания населения в реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг женщине;  
 предоставление информационно-методического материала для специалистов при работе с конкретным случаем в сфере профилактики отказа от новорожденных.

Состав Службы.

В состав Службы могут входить: специалист по социальной работе, юрисконсульт, психолог, медицинский работник.

В случае необходимости в качестве специалистов к работе в составе Службы могут привлекаться специалисты органов, учреждений, служб и организаций, осуществляющих деятельность по работе с семьей и детьми на подведомственной территории, такие как органы опеки и попечительства, специалисты краевых государственных бюджетных учреждений социального обслуживания.

## ***2. Организация деятельности Службы***

Служба создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора \_\_\_\_\_ (указать организацию).

Руководство деятельностью Службой осуществляет директор \_\_\_\_\_ (указать организацию). Организует деятельность руководитель Службы экстренного реагирования в ситуации отказа от новорожденных детей «Служба», назначенный приказом директора.

Служба обеспечивается соответствующим транспортным средством и оснащается оборудованием, необходимым для оказания услуг.

Работа Службы осуществляется по двум направлениям: организация экстренных выездов специалистов в организацию, где находится женщина «группы риска» по отказу от новорожденного ребенка и организация плановых выездов согласно графику.

Экстренные выезды Службы осуществляются на основании сигналов по отказу от новорожденного ребенка, поступивших из родильных домов, женских консультаций, от населения, специалистов органов власти, учреждений и общественных организаций, осуществляющих деятельность по работе с семьей и детьми, и иных заинтересованных лиц.

Прием заявок по экстренным вызовам и их регистрацию в журнале осуществляет руководитель или специалист, входящий в

состав Службы. Информация о наличии экстренных вызовов передается Директором учреждения.

В случае получения сигнала об угрозе отказа от новорожденного ребенка, требующего немедленного реагирования, специалист Службы обязан организовать выезд в течение трех часов с момента поступления сигнала.

После оказания услуги специалистами Службы оформляется карта клиента, и случай передаётся специалистам учреждений социального обслуживания или специалистам социальной гостиницы.

**Приложение № 2****СОГЛАШЕНИЕ  
О СОТРУДНИЧЕСТВЕ И СОВМЕСТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ № \_\_\_\_\_  
(ПРОЕКТ)**

г. **Барнаул**  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **2020 г.**

\_\_\_\_\_, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «**Центр**», с одной стороны,  
и

\_\_\_\_\_, в лице **главного врача/заведующей** \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Медицинское учреждение**», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «**Стороны**», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

**1. Предмет соглашения**

1.1. Деятельность в рамках Соглашения о взаимодействии Министерства социальной защиты Алтайского края и Министерства здравоохранения Алтайского края М-255/19 от 26.12.2019 года, далее «Соглашение».

1.2. Предметом настоящего соглашения является взаимодействие Сторон в целях повышения эффективности работы в рамках:

- профилактики отказов от детей в учреждениях родовспоможения, а также в рамках организации медицинского патронажа педиатрическими службами новорожденных детей по месту жительства;
- профилактики искусственного прерывания беременности.

**2. Формы сотрудничества**

1.1. Стороны намерены:

1.1.1. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Алтайского края осуществлять обмен информацией, представляющей интерес для Сторон;

1.1.2. осуществлять взаимодействие в рамках организации профилактики отказов от детей в учреждениях родовспоможения, а также в рамках организации медицинского патронажа педиатрическими службами новорожденных детей по месту жительства;

1.1.3. осуществлять взаимодействие в рамках профилактики искусственного прерывания беременности, а также в рамках организации патронажа женщин, нуждающихся в социально-психологической помощи и поддержке.

1.1.4. сотрудничество осуществляется и в иных, предварительно согласованных формах, не противоречащих цели Соглашения.

### **3. Организация взаимодействия**

#### **3.1. Учреждения здравоохранения:**

3.1.1. Обеспечивает информирование женщин, находящихся в трудной жизненной ситуации, о работе Центра, в том числе о работе служб по профилактике отказов от новорожденных детей, созданных на базе Центра, устно либо посредством распространения визиток, буклетов, флаеров, плакатов на базе подведомственных учреждений.

3.1.2. Выявляет женщин с намерением или уже свершившимся фактом отказа от новорожденных детей. В течение 15-30 минут оповещает специалиста медицинского учреждения, ответственного за регистрацию сигнала о намерении отказа от новорожденного, свершившимся факте отказа от новорожденных детей, регистрирует сигнал.

3.1.3. В течение 1-3 часов передает сигналы о намерении или уже свершившимся факте отказа от новорожденных детей из учреждений родовспоможения, а также иных краевых медицинских организаций в службы экстренного реагирования, созданная в Центре.

3.1.4. Принимает участие в совещаниях, конференциях, семинарах, организованных Министерством социальной защиты Алтайского края, касающимся предмета Соглашения.

3.1.5. Осуществляет обмен информацией об организации работы по вышеуказанным направлениям осуществляется посредством электронной почты, на бумажных носителях, посредством факсимильной связи.

#### **3.2. Центр:**

3.2.1. Организует предоставление социальных услуг и социального сопровождения в соответствии с действующим законодательством о социальном обслуживании:

- женщинам, намеревающимся отказаться от новорожденных детей;

- женщин, планирующих прервать беременность.

3.2.2. Осуществляет мониторинг количества получивших социальные услуги и социальное сопровождение:

- женщин, намеревающихся отказаться от новорожденных детей;

- женщин, планирующих прервать беременность.

3.2.2. Принимать участие в совещаниях, конференциях, семинарах, организованных Министерством здравоохранения Алтайского края, касающимся предмета соглашения.

3.2.3. Осуществляет обмен информацией об организации работы по вышеуказанным направлениям посредством электронной почты, на бумажных носителях, посредством факсимильной связи.

#### **4. Срок действия соглашения, внесение изменений и дополнений**

1.2. Настоящий Соглашение вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами.

1.3. **Срок действия Соглашения - 5 лет** с возможностью последующего продления срока действия путем подписания дополнительного Соглашения.

1.4. Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон с предварительного уведомления другой Стороны не позднее, чем за месяц до дня расторжения.

1.5. Внесение изменений и дополнений в Соглашение осуществляется по взаимному согласию Сторон путем подписания дополнительного Соглашения.

#### **2. Заключительные положения**

2.1. Соглашение составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

#### **5. Реквизиты Сторон**

Учреждение	Центр
_____ /	_____
_____	/ _____
	Директор _____
	М.п.



## Приложение к договору № 1

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г. № \_\_\_\_

Целевая группа по профилактике отказов матерей от новорожденных детей:

беременные женщины, выявленные в женских консультациях и изъявляющие устное намерение отказаться от новорожденного ребенка или не уверенные в решении забрать ребенка после родов (в том числе, женщины с выявленным риском рождения ребенка с патологией);

женщины, находящиеся в акушерском стационаре и изъявляющие устное намерение отказаться от новорожденного ребенка;

женщины, находящиеся в акушерском стационаре, неуверенные в решении забрать ребенка;

женщины, находящиеся в акушерском стационаре, составившие документ «согласие на усыновление»;

женщины, покинувшие стационар без ребенка, без составления документа «согласие на усыновление», не объяснив причину своего ухода из стационара;

женщины, находящиеся в родильном доме, родившие ребенка с врожденными нарушениями развития и нарушениями здоровья.

Алгоритм работы по профилактике отказов матерей от новорожденных детей:

выявление женщин с риском отказа или отказывающихся от новорожденного ребенка;

передача сигнала и регистрация случая;

выезд специалиста Службы экстренной социальной помощи в ситуации отказа от новорожденных детей «Служба» в родильный дом.

### Список рекомендуемой литературы

1. Арчакова Т.О. Практики анонимного оставления новорожденного ребенка в Европе и США: многообразие подходов // Социальная психология и общество. – 2012. – №4. – С. 103-115.
2. Арчакова Т.О. Проблемы и ресурсы матерей-мигранток [Электронный ресурс] // Электронный сборник статей портала психологических изданий PsyJournals.ru. 2009. №1.
3. Борьесон Б., Бриттен С., Довбня С.В., Морозова Т.Ю., Пакеринг К. Ранние отношения и развитие ребенка. – СПб.: Питер, 2009.
4. Крысько А.А., Ланцбург М.Е. Подростковая беременность и юное материнство. Причины, проблемы и пути решения (Из опыта работы Института прикладных наук, Гамбург, Германия) [Электронный ресурс] // Современная зарубежная психология. – 2013. – №1.
5. Ланцбург М.Е. Роль психологической подготовки и поддержки в реализации родительских функций // Психологическая наука и образование. 2011. №1. – С. 15-26.
6. Статистика: социально-психологический портрет женщин, изъявляющих намерение отказа. - М.: Фонд профилактики социального сиротства, 2013.
7. Услуга «Психолого-педагогическое сопровождение семей с риском отказа от новорожденного ребенка (профилактика ранних отказов)». Книга 9 / под ред. М. О. Егоровой. – М. : Национальный фонд защиты детей от жестокого обращения, 2013.

## Приложение к договору № 2

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Ответственные лица за профилактику отказов матерей от  
новорожденных детей

\_\_\_\_\_:

№	ФИО	Должность	Организация	Контактный телефон
1.				
2.				

Приложение к договору № 3  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### Форма отчета

Количество женщин, имеющих намерение отказаться или о свершившемся факте отказа от новорожденных детей	Количество переданных случаев намерения отказаться или о свершившемся факте отказа от новорожденных детей	Количество отказов от новорожденных детей	Количество временных отказов от новорожденных детей

**Приложение № 3**

Журнал регистрации сигналов отказов от новорожденных детей для учреждений здравоохранения

№ п/п	Дата	Время	Ф.И.О. принявшего информацию	Ф.И.О. женщины	Ф.И.О. передавшего информацию



**Приложение № 5****Сигнальный лист № \_\_\_\_\_**Место выезда  
\_\_\_\_\_Ф.И.О. вызывающего  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_Ф.И.О. специалиста службы экстренного реагирования в ситуации отказа от  
новорожденных  
детей \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_Ф.И.О. женщины  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Возраст \_\_\_\_\_

Причина отказа:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_Проделанная работа:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_Результат работы  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_Решение: открытие/закрытие случая  
\_\_\_\_\_ Случай не открывается.Специалист Службы экстренной социальной  
помощи в ситуации отказа от новорожденных

Специалист Здравоохранения

детей

---

Наименование учреждения

---

должность

---

Ф.И.О /

---

подпись

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

---

Наименование учреждения

---

должность

---

Ф.И.О

---

подпис

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_

Одна копия-экземпляр отдается в учреждении Здравоохранения, вторая копия-экземпляр остается у специалистов Службы

## Приложение № 6

### Карта оказания экстренной социальной помощи в ситуации отказа от новорожденных детей

Дата: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_                      Время выезда \_\_\_\_\_  
 Организация заявитель \_\_\_\_\_

Ф.И.О. специалиста \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Место проведения: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Ф.И.О. женщины: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Дата рождения женщины: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_      Возраст \_\_\_\_\_

Образование: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Последнее место работы/учебы \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Адрес по прописке: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Текущая ситуация/ Описание проблемы**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Сведения о детях:**

1. Дата рождения: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ / Пол ребенка: \_\_\_\_\_  
 М;    Ж

Имя: \_\_\_\_\_

2. Дата рождения: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ / Пол ребенка: \_\_\_\_\_  
 М;    Ж



Имя: \_\_\_\_\_

3. Дата рождения: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ П☐реступника:  
М; Ж

Имя: \_\_\_\_\_

### Гражданство

\_\_\_\_\_

### Взаимоотношения с правосудием

\_\_\_\_\_

### Наличие документов

\_\_\_\_\_

### Навыки

### самостоятельности

\_\_\_\_\_

### Были ли случаи отказа от ребенка в прошлом?/ Лишение родительских прав?

\_\_\_\_\_

### Семейное положение: (отметьте один вариант)

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Не замужем и не проживает совместно с партнером | <input type="checkbox"/> Замужем и проживает отдельно от супруга      |
| <input type="checkbox"/> Имеется партнер, но проживает отдельно          | <input type="checkbox"/> Замужем, но проживает с другим партнером     |
| <input type="checkbox"/> Замужем и проживает совместно с супругом        | <input type="checkbox"/> Разведена                                    |
| <input type="checkbox"/> Пенсионное страховое свидетельство              | <input type="checkbox"/> Вдова  |
| <input type="checkbox"/> Льготный единый проездной билет                 | <input type="checkbox"/> Трудовая книжка                              |
|  | <input type="checkbox"/> Водительские права                           |
|  | <input type="checkbox"/> Свидетельство о заключении/расторжении брака |

### Здоровье

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Инвалидность            | <input type="checkbox"/> Зависимость ПАВ              |
| <input type="checkbox"/> Алкогольная зависимость | <input type="checkbox"/> Уход за больным членом семьи |
| <input type="checkbox"/> Другое:                 |   |

### Жилищно-бытовые условия: (отметьте один вариант)

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Собственный дом    | <input type="checkbox"/> Комната в коммунальной квартире |
| <input type="checkbox"/> Отдельная квартира | <input type="checkbox"/> Арендруемая квартира            |
| <input type="checkbox"/> (комната)          | <input type="checkbox"/> Общежитие                       |
| <input type="checkbox"/> Другое:            |  |

### Наличие социальной поддержки: (отметьте все подходящие варианты)

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Родители женщины          | <input type="checkbox"/> Партнер/супруг    |
| <input type="checkbox"/> Родители партнера/супруга | <input type="checkbox"/> Друзья            |
| <input type="checkbox"/> Родственники              | <input type="checkbox"/> Коллеги по работе |
| <input type="checkbox"/> Другое:                   |  |

### В какой семье воспитывалась женщина:

\_\_\_\_\_



**Приложение № 7****Форма «План по сохранению ребенка в семье»****Работа с семьей**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

женщины

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Специалист \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Цель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Природа проблемы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Общий план**

№ п/п	Промежуточные цели	Задачи	Ответственный	Отметка о выполнении

**Промежуточная цель**

№ п/п	Задача	Решение (действия)	Срок, исполнитель	Примечание

**Результат работы**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Передача случая на социальный патронаж:

Ф.И.О.

(куратора) \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

## Приложение № 8

### Индивидуальная программа предоставления социальных услуг

№ \_\_\_\_\_

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2. Пол \_\_\_\_\_ 3. Дата рождения \_\_\_\_\_
4. Адрес местожительства:  
почтовый индекс \_\_\_\_\_ город (район) \_\_\_\_\_  
село \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_ дом № \_\_\_\_\_  
квартир \_\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_\_ а \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_
5. Адрес места работы:  
почтовый индекс \_\_\_\_\_ город (район) \_\_\_\_\_  
улиц \_\_\_\_\_ а \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_
6. Серия, номер паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи этих документов, наименование выдавшего органа \_\_\_\_\_
7. Контактный \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ (при наличии)
8. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг разработана впервые, повторно (нужное подчеркнуть) на срок до: \_\_\_\_\_
9. Форма социального обслуживания: стационарная / полустационарная
10. Виды социальных услуг:

#### I. Социально-бытовые

№ п/п	наименование социально-бытовой услуги	Объем предоставления услуги	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении

#### II. Социально-медицинские

№ п/п	наименование социально-медицинской услуги	Объем предоставления услуги	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении

#### III. Социально-психологические

№ п/п	наименование социально-психологической услуги	Объем предоставления услуги	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении

#### IV. Социально-педагогические

№ п/п	наименование социально-педагогической услуги	Объем предоставления услуги	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении

#### **V. Социально-трудоустройство**

№ п/п	наименование социально-трудоустройственной услуги	Объем предоставления услуги	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении

#### **VI. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов**

№ п/п	наименование услуги	Объем предоставления услуги	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Отметка о выполнении

При заполнении строк о выполнении социальной услуги поставщиком социальных услуг указывается: «выполнена», «выполнена частично», «не выполнена» (с указанием причины).

#### 12. Условия предоставления социальных услуг: бесплатно / платно

Получатель социальных услуг имеет право на соблюдение иных условий предоставления социальных услуг по формам социального обслуживания, установленных законодательством Российской Федерации.

#### 13. Перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг:

Наименование поставщика социальных услуг	Адрес места нахождения поставщика социальных услуг	Контактная информация поставщика социальных услуг (телефоны, e-mail и т.п.)

#### 14. Отказ от социального обслуживания, социальной услуги:

Наименование формы социального обслуживания, вида социальных услуг, социальной услуги от которых отказывается получатель социальных услуг	Причины отказа	Дата отказа	Подпись получателя социальных услуг

#### 15. Мероприятия по социальному сопровождению:

Вид социального сопровождения	Получатель социального сопровождения	Отметка о выполнении

С содержанием Индивидуальной программы предоставления социальных услуг  
согласен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись получателя социальных услуг или его законного представителя, расшифровка подписи)

Должность

М.П.

Подпись  
Дата

## Приложение № 9

### Журнал «Регистрация случаев отказа от новорожденного ребенка, переданных на социальный патронаж по месту пребывания»

№ п/п	Дата передачи	Ф.И.О. женщины	Ф.И.О. специалиста передавшего о случай	Учреждение ответственно за патронаж	Ф.И.О. специалиста принявшего случай	Ф.И.О., должность специалиста ответственного за патронаж

0

### Форма ежемесячной отчетности

#### ОТЧЕТ О РАБОТЕ СЛУЖБЫ ПРОФИЛАКТИКИ ОТКАЗОВ ОТ НОВОРОЖДЕННЫХ ЗА ПЕРИОД \_\_\_\_\_

#### I. Выявление женщины с намерением или фактом отказа от ребенка:

Общая информация:

УЧРЕЖДЕНИЕ	КОЛИЧЕСТВО СЛУЧАЕВ		
	Всего поступило сигналов из учреждения	Поступило своевременно	Поступило несвоевременно

Информация о клиентах:

ФИО	ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ	АДРЕС, ТЕЛЕФОН	ДЕКЛАРИРУЕМАЯ И ИСТИННАЯ ПРИЧИНА ОТКАЗА

#### II. Оперативное реагирование на сигнал об отказе, поступивший из учреждения:

##### 1. Оценка экстренности выезда:

Всего проведено оценок экстренности выезда

Из них необходимость оперативности выезда была распределена следующим образом:

- В течение 1-3 часов с момента оповещения учреждением выездов
- В течение 3-5 дней с момента оповещения учреждением выездов
- В течение недели с момента оповещения учреждением выездов

## 2. Встреча с клиентом (Установление контакта).

Согласно оценке экстренности выездов было осуществлено первичных выездов:

- первичных выездов в течение 3 часов -
- первичных выездов в течение 3-5 дней -
- первичных выездов в течение недели.

Из первичных выездов \_\_\_\_ случаев требовали повторных выездов или встреч.  
Причины:

ПРИЧИНА	КОЛИЧЕСТВО
У женщины есть потенциал к воспитанию ребенка, однако она не поменяла решение об отказе за одну встречу	
Необходимость выезда к родственникам	
Некорректно оставленные в роддоме адреса	
Отсутствие лиц в квартире	
Невозможность установления контакта в первую встречу	

**Итого:** в рамках этапа оперативного реагирования было осуществлено **всего** \_\_\_\_\_ выездов.

\_\_\_ первичных выездов было осуществлено в выходные и праздничные дни.  
\_\_\_ первичных выездов были сделаны в рамках ненормированного рабочего дня (до 9.00 и/или после 18.00).

На женщин выйти не удалось.

В случаях контакт был установлен, были проведены беседы с женщиной и/или ее родственниками о тяжелой жизненной ситуации.

## 3. Определение возможностей и потребностей клиента

В рамках данного технологического шага были проведены следующие виды и объемы работ

НАИМЕНОВАНИЕ	ОБЪЕМЫ

Итого, за отчетный период:



УЧРЕЖДЕНИЕ	КОЛИЧЕСТВО СЛУЧАЕВ		
	Всего поступило сигналов из учреждения	Поменяли решение об отказе, дети в семье:	На период отчета ведется работа по изменению решения об отказе

**Всего за отчетный период оказано:**

- Социально-бытовые:
- Социально-педагогические:
- Социально-экономические:
- Социально-психологические:
- Социально-правовые:

