



**П РА В И Т Е Л ь С Т В О  М О С К В Ы**  
**Д Е П А Р Т А М Е Н Т  Т Р У Д А  И  С О Ц И А Л ь Н О Й  З А Щ И Т Ы  Н А С Е Л Е Н И Я**  
**Г О Р О Д А  М О С К В Ы**  
**П Р И К А З**

от 08 июля 2020

№ 575

**О создании рабочей группы  
по вопросам защиты права ребенка  
на воспитание в семье**

В целях повышения эффективности деятельности уполномоченных органов в сфере опеки, попечительства и патронажа города Москвы по защите права ребенка жить и воспитываться в семье, предупреждения случаев утраты детьми попечения родителей или иных законных представителей, в городе Москве

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Создать на базе Государственного бюджетного учреждения города Москвы Ресурсного центра по вопросам опеки и попечительства «Содействие» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы рабочую группу по вопросам защиты права ребенка на воспитание в семье.

2. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам защиты права ребенка на воспитание в семье (приложение 1).

3. Утвердить состав рабочей группы по вопросам защиты права ребенка на воспитание в семье (приложение 2).

4. Утвердить Регламент взаимодействия рабочей группы по вопросам защиты права ребенка на воспитание в семье с Управлениями социальной защиты населения административных округов города Москвы и органами местного самоуправления, осуществляющими переданные отдельные полномочия города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа (далее – Регламент) (приложение 3).

5. Начальникам Управлений социальной защиты населения административных округов города Москвы обеспечить взаимодействие с рабочей группой по вопросам защиты права ребенка на воспитание в семье в соответствии с Регламентом.

6. Направить настоящий приказ в органы местного самоуправления, осуществляющие переданные отдельные полномочия города Москвы в сфере опеки,

попечительства и патронажа для организации взаимодействия с рабочей группой по вопросам защиты права ребенка на воспитание в семье в соответствии с Регламентом.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента **Бербер Е.В.**

**Руководитель Департамента**

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'С' followed by a horizontal line that curves upwards and then downwards.

**Е.П. Стружак**

**Положение о рабочей группе  
по вопросам защиты права ребенка на воспитание в семье**

**I. Общие положения**

1. Рабочая группа по вопросам защиты права ребенка на воспитание в семье (далее – рабочая группа) является постоянно действующим совещательным органом, созданным на базе Государственного бюджетного учреждения города Москвы Ресурсного центра по вопросам опеки и попечительства «Содействие» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – Ресурсный центр «Содействие») в целях оказания содействия уполномоченным органам в сфере опеки, попечительства и патронажа в городе Москве по защите прав несовершеннолетних детей, осуществления мониторинга и анализа практики деятельности уполномоченных органов в сфере опеки, попечительства и патронажа города Москвы в случаях, влекущих утрату детьми попечения родителей или иных законных представителей в городе Москве, и своевременной подготовки предложений и рекомендаций по обеспечению законности и совершенствованию деятельности в этой сфере.

2. В состав рабочей группы входят начальники (заместители начальников) Управлений социальной защиты населения административных округов города Москвы (по принадлежности рассматриваемого вопроса) (далее – УСЗН), руководители (заместители руководителей) органов местного самоуправления, осуществляющих переданные отдельные полномочия города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа (далее – ОМС), представители организаций, подведомственных Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – Департамент), представители Общественного совета опекунов, попечителей, приемных родителей города Москвы, представители негосударственных социально ориентированных некоммерческих, общественных и волонтерских организаций (далее – НКО).

Руководителем рабочей группы является директор Ресурсного центра «Содействие».

Секретарем рабочей группы является сотрудник Ресурсного центра «Содействие».

3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом города Москвы, законами города Москвы и иными правовыми актами города Москвы, а также настоящим Положением.



4. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляется Ресурсный центр «Содействие».

## II. Цели и задачи рабочей группы

5. Целями рабочей группы являются:

а) предупреждение случаев утраты детьми попечения родителей или иных законных представителей в городе Москве;

б) обеспечение соблюдения законодательства, защиты прав и интересов детей и их законных представителей в случаях инициирования уполномоченными органами в сфере опеки, попечительства и патронажа города Москвы вопросов об ограничении родителей в родительских правах или о лишении родителей родительских прав, об отстранении опекуна или попечителя от исполнения возложенных на него обязанностей, об отмене усыновления (удочерения) детей.

6. Задачами рабочей группы являются:

а) проведение мониторинга и анализа практики деятельности уполномоченных органов в сфере опеки, попечительства и патронажа города Москвы в случаях, влекущих утрату детьми попечения родителей или иных законных представителей в городе Москве;

б) рассмотрение отдельных (спорных) случаев, влекущих или способных повлечь утрату детьми попечения родителей или иных законных представителей в городе Москве;

в) оказание оперативной консультативной помощи и подготовка рекомендаций уполномоченным органам в сфере опеки, попечительства и патронажа города Москвы в случаях, влекущих или способных повлечь утрату детьми попечения родителей или иных законных представителей в городе Москве.

## III. Порядок организации деятельности рабочей группы

7. Руководитель рабочей группы для выполнения возложенных на рабочую группу задач имеет право запрашивать информацию (документы, материалы) по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

8. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

9. Заседания рабочей группы проводит руководитель рабочей группы или по его поручению заместитель руководителя рабочей группы.

10. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

11. Решения рабочей группы принимаются открытым голосованием присутствующих членов рабочей группы. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов рабочей группы.

12. Каждый член рабочей группы обладает одним голосом. В случае равенства голосов правом решающего голоса обладает руководитель рабочей группы, а в его отсутствие – заместитель руководителя рабочей группы, проводящий заседание рабочей группы.

13. Для участия в заседаниях рабочей группы с правом совещательного голоса

приглашаются представители УСЗН, отделов социальной защиты населения районов административных округов города Москвы, ОМС, других организаций, а также иные заинтересованные лица, не являющиеся членами рабочей группы.

14. Решения, принимаемые на заседании рабочей группы, оформляются протоколом, который подписывается всеми членами рабочей группы, участвовавшими в заседании, и утверждается руководителем рабочей группы или его заместителем, проводившим заседание рабочей группы, в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания.

В протоколе заседания рабочей группы указываются дата заседания, сведения о присутствующих на заседании лицах, формулировка рассматриваемых на заседании вопросов, сведения о выступивших на заседании лицах и краткое изложение их выступлений, результаты голосования, принятое решение и обоснование его принятия, при необходимости другие сведения.

15. Протокол заседания рабочей группы составляется секретарем рабочей группы и подписывается руководителем рабочей группы не позднее двух рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы.

Копия протокола заседания рабочей группы в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания протокола заседания рабочей группы направляется членам рабочей группы.

Решение рабочей группы доводится до сведения заинтересованных организаций путем направления им выписки из протокола заседания рабочей группы.

16. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер и подлежат рассмотрению уполномоченными органами в сфере опеки, попечительства и патронажа города Москвы при принятии решений, связанных с обеспечением защиты прав и законных интересов детей в случаях, предусмотренных настоящим Положением и Регламентом взаимодействия рабочей группы по вопросам защиты права ребенка на воспитание в семье и Управлений социальной защиты населения административных округов города Москвы.

17. Материалы, рассматриваемые на заседаниях рабочей группы, протоколы заседаний рабочей группы хранятся в Ресурсном центре «Содействие».

18. Руководитель рабочей группы:

- а) осуществляет руководство текущей деятельностью рабочей группы;
- б) ежегодно представляет отчет в Департамент о деятельности рабочей группы и предложения по совершенствованию ее деятельности.

19. В случае временного отсутствия руководителя рабочей группы его функции возлагаются на его заместителя по решению руководителя рабочей группы.

20. Секретарь рабочей группы:

- а) формирует проекты повесток дня заседаний;
- б) готовит материалы по вопросам повестки дня заседания и направляет членам рабочей группы и приглашенным на заседание лицам;

в) извещает членов рабочей группы и приглашенных лиц о дате и времени заседания;

г) ведет, составляет и оформляет протоколы и выписки из протоколов рабочей группы, иную документацию, отражающую деятельность рабочей группы, обеспечивает хранение указанных протоколов и иных материалов рабочей группы.



21. В случае временного отсутствия секретаря его функции возлагаются на иное лицо по решению руководителя рабочей группы.

22. Члены рабочей группы обязаны:

а) соблюдать требования настоящего Положения;

б) посещать заседания рабочей группы. При невозможности присутствия на заседании по уважительным причинам член рабочей группы обязан известить об этом руководителя рабочей группы;

в) участвовать по поручению руководителя рабочей группы в подготовке материалов к заседанию рабочей группы.

23. Члены рабочей группы имеют право:

а) участвовать в заседании рабочей группы с правом голоса по вопросам повестки дня;

б) участвовать в обсуждении, вносить предложения и замечания по существу обсуждаемых на заседании вопросов;

в) выражать особое мнение по рассматриваемым вопросам, которое заносится в протокол или приобщается к протоколу в письменной форме.

24. Члены рабочей группы вправе делегировать свои полномочия другим лицам по письменному согласованию с руководителем рабочей группы.

**Состав  
рабочей группы по вопросам защиты права ребенка на воспитание в семье**

1. Дзугаева Алла Зауровна  
руководитель рабочей группы, директор Государственного бюджетного учреждения города Москвы Ресурсного центра по вопросам опеки и попечительства «Содействие» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы
2. Богомолова Анастасия Александровна  
заместитель руководителя рабочей группы, заместитель директора Государственного бюджетного учреждения города Москвы Ресурсного центра по вопросам опеки и попечительства «Содействие» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы
3. Пронина Майя Александровна  
секретарь рабочей группы, начальник отдела Государственного бюджетного учреждения города Москвы Ресурсного центра по вопросам опеки и попечительства «Содействие» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы

**ЧЛЕНЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ:**

4. (по принадлежности рассматриваемого вопроса)  
представитель Управления социальной защиты населения административного округа города Москвы
5. (по согласованию)  
представитель Общественного совета опекунов, попечителей, приемных родителей города Москвы при Департаменте труда и социальной защиты населения города Москвы
6. (по согласованию)  
представитель Городского ресурсного центра семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Спутник» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы

7. (по согласованию) представитель Благотворительного фонда «Волонтеры в помощь детям-сиротам»
8. (по согласованию) представитель Благотворительного фонда «Арифметика добра»
9. (по согласованию) представитель Ассоциации приемных родителей, опекунов, попечителей «Столичная семья»
10. (по согласованию) представитель Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт развития семейного устройства»
11. (по согласованию) представитель Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Московская служба психологической помощи населению» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы
12. (по принадлежности рассматриваемого вопроса) представитель отдела социальной защиты населения района города Москвы
13. (по принадлежности рассматриваемого вопроса) представитель уполномоченной организации, осуществляющей сопровождение семьи
14. (по согласованию) представитель Благотворительного фонда содействия семейному устройству детей-сирот «Измени одну жизнь»
15. (по согласованию) представитель Некоммерческого партнерства «Содружество приемных семей «Твердь»»
16. (по принадлежности рассматриваемого вопроса) представитель органа местного самоуправления, осуществляющих переданные отдельные полномочия города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа



**Регламент взаимодействия рабочей группы по вопросам защиты права ребенка на воспитание в семье с Управлениями социальной защиты населения административных округов города Москвы и органами местного самоуправления, осуществляющими переданные отдельные полномочия города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Регламент определяет порядок взаимодействия рабочей группы по вопросам защиты права ребенка на воспитание в семье, (далее – рабочая группа) Управлений социальной защиты населения административных округов города Москвы (далее – УСЗН) и органами местного самоуправления, осуществляющими переданные отдельные полномочия города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа (далее – ОМС) в следующих случаях:

а) в случаях инициирования уполномоченными органами в сфере опеки, попечительства и патронажа города Москвы вопросов об ограничении родителей в родительских правах или о лишении родителей родительских прав в отношении:

- несовершеннолетних детей в возрасте 14 лет и старше;
- трех и более несовершеннолетних детей;

б) в случаях инициирования уполномоченными органами в сфере опеки, попечительства и патронажа города Москвы вопросов об отмене усыновления (удочерения) несовершеннолетнего ребенка;

в) в случаях инициирования уполномоченными органами в сфере опеки, попечительства и патронажа города Москвы вопросов об отстранении опекуна или попечителя от исполнения возложенных на них обязанностей в отношении несовершеннолетнего подопечного ребенка и других спорных случаях, способных повлечь освобождение опекуна или попечителя от исполнения возложенных на них обязанностей в отношении несовершеннолетнего подопечного ребенка.

**II. Порядок взаимодействия**

2. УСЗН или ОМС для рассмотрения на заседании рабочей группы вопроса об осуществлении действий в отношении ребенка (детей), а также его родителей или иных законных представителей в случаях, указанных в подпунктах «а» - «г» пункта 1 настоящего Регламента, направляет с соблюдением требований к защите персональных данных в электронной форме с использованием информационной системы города Москвы в Ресурсный центр «Содействие»:

- информационную справку о ситуации в семье с указанием оснований для вмешательства в семью;

- копию (копии) акта (актов) обследования условий жизни ребенка (детей) и его семьи;

- копии документов о работе, проведенной с семьей, для оказания ей содействия в выходе из кризисной ситуации;

- копии документов из образовательных, медицинских и иных организаций об исполнении родителями или иными законными представителями своих обязанностей в отношении ребенка (детей);

- при необходимости иные материалы.

3. Руководитель рабочей группы либо в случае его временного отсутствия заместитель руководителя рабочей группы в срок не позднее двух рабочих дней со дня поступления информации, документов и материалов в соответствии с пунктом 2 настоящего Регламента организует проведение заседания рабочей группы для рассмотрения вопроса об осуществлении действий в отношении ребенка (детей), а также его родителей или иных законных представителей.

4. Секретарь рабочей группы по поручению руководителя рабочей группы в срок, предусмотренный пунктом 3 настоящего Регламента, формирует повестку дня заседания, осуществляет подготовку материалов к заседанию рабочей группы, информирует членов рабочей группы, представителей УСЗН и отдела социальной защиты населения района города Москвы или ОМС (по принадлежности рассматриваемого вопроса), а также представителя уполномоченной организации, осуществляющей сопровождение семьи, о дате и времени проведения заседания.

5. Заседание рабочей группы проводится в порядке, установленном Положением о рабочей группе по вопросам защиты права ребенка на воспитание в семье (далее – Положение о рабочей группе).

6. Рабочая группа на заседании рассматривает информацию, документы и материалы, поступившие в соответствии с пунктом 2 настоящего Регламента, и по результатам рассмотрения принимает решение, содержащее рекомендации по осуществлению уполномоченным органом в сфере опеки, попечительства и патронажа города Москвы действий в отношении ребенка (детей), а также его родителей или иных законных представителей.

7. Выписка из протокола заседания рабочей группы, содержащая рекомендации рабочей группы, направляется с соблюдением требований к защите персональных данных в электронной форме с использованием информационной системы города Москвы в УСЗН или ОМС (по принадлежности рассматриваемого вопроса) в срок не позднее дня, следующего за днем заседания рабочей группы.

8. УСЗН или ОМС в срок не позднее дня, следующего за днем получения выписки из протокола заседания рабочей группы в соответствии с пунктом 6 настоящего Регламента, рассматривает содержащиеся в нем рекомендации, и принимает решение о дальнейших действиях в отношении ребенка (детей), а также его родителей или иных законных представителей в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы.

9. УСЗН или ОМС направляет с соблюдением требований к защите персональных данных в электронной форме с использованием информационной



системы города Москвы в Ресурсный центр «Содействие» информацию о принятых им мерах в отношении ребенка (детей), а также его родителей или иных законных представителей (с обоснованием принятых мер и приложением копий подтверждающих документов) в срок не позднее трех рабочих дней со дня:

- принятия решения о продолжении профилактической работы с семьей;
- обращения с иском в суд об ограничении родительских прав или о лишении родительских прав, об отмене усыновления (удочерения);
- освобождения или отстранения опекуна или попечителя от исполнения возложенных на них обязанностей.

10. Рабочая группа с целью проведения мониторинга и анализа практики деятельности уполномоченных органов в сфере опеки, попечительства и патронажа города Москвы в случаях, влекущих утрату детьми попечения родителей или иных законных представителей в городе Москве, один раз в полгода запрашивает в УСЗН и ОМС информацию по форме, согласованной с Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.

УСЗН и ОМС представляют запрашиваемую информацию в порядке и в сроки, указанные в запросе.