

<b>Наименование на дейността:</b>	<b>Дейност 3: Предоставяне на социалната услуга „приемна грижа”</b>
<b>Цел на дейността:</b>	- Увеличен брой приемни родители и семейства на роднини и близки, в които са настанени деца
<b>Описание и обосновка на дейността:</b>	<p>Общините чрез екипите по приемна грижа предоставят услугата „приемна грижа” – доброволна, професионална и заместваща приемна грижа.</p> <p>В рамките на проекта ще има ясно разграничаване на функциите на ЦОП и дейностите по проекта. В общините, в които има ЦОП, екипите по приемна грижа ще са ситуирани на територията му и ще осъществяват целия пакет от дейности, свързани с приемната грижа само на новите случаи на кандидати. ЦОП ще предоставя само подкрепящи услуги на биологичните родители и на настанените в приемни семейства деца. По този начин ще има ясно разграничение между държавно делегираните дейности и дейностите и финансовите средства по проекта.</p> <p>В рамките на проекта ще се надградят постигнатите резултати на ЦОП, като създадените екипи по приемна грижа ще предоставят целия пакет от дейности.</p> <p><b>🚩 Подбор, обучение и оценяване на кандидатите за приемни родители</b></p> <p>Доставчикът на услугата „приемна грижа” чрез екипа по приемна грижа ще предоставя целия пакет от дейности, насочен към кандидатите и приемните семейства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информира обществеността;</li> <li>- набира, извършва предварителен подбор, обучение и оценка на кандидатите;</li> <li>- изготвя обобщен социален доклад от проучването за възможностите на кандидатите да предоставят услугата приемна грижа и го представя пред комисията по приемна грижа за утвърждаване или отхвърляне на кандидата;</li> <li>- участва в опознавателния процес между детето и приемния родител. Дейността се извършва след определяне на приемно семейство за конкретно дете;</li> <li>- определя социален работник от екипа по приемна грижа, който да работи с приемното семейство, в което е настанено детето;</li> <li>- осигурява и провежда индивидуални и групови консултации и предоставя подкрепящи услуги на приемните семейства;</li> <li>- организира и провежда индивидуална и групова супервизия на приемните родители.</li> </ul> <p>Кметът на съответната община-партньор или упълномощено от него лице сключва договор с професионалния приемен родител.</p> <p>Доставчикът на услугата създава и поддържа регистър на кандидатите за приемни родители.</p> <p>Доставчикът на услугата създава и поддържа регистър, в който вписва всяко настанено дете в приемно семейство, съобразен с изискванията на Закона за защита на лични данни.</p> <p>Кандидатите за приемни родители подават заявление за кандидатстване до кмета на общината-партньор или упълномощено от него длъжностно лице.</p> <p>Документите съгласно изискванията на нормативната уредба, които удостоверяват физическото и психическо здраве на кандидата, съдебно минало, ограничаване или лишаване от родителски права, препоръки от близки на семейството и други могат да бъдат предоставени на доставчика до края на оценката на кандидата.</p> <p>Доставчикът предоставя на кандидатите писмена и устна информация за услугата, отговаря на запитвания, провежда консултации относно предоставянето на услугата.</p> <p>Проучването на кандидат-приемния родител се извършва за период от три месеца и включва поредица от домашни посещения и срещи – не по-малко от 5 срещи, в това число две посещения от член на екипа по приемна грижа в дома на кандидата, при които се осъществява среща и разговор и с останалите членове на семейството. По време на проучването се провеждат срещи и с лицата, препоръчали кандидата.</p>

Наименование на дейността:	Дейност 3: Предоставяне на социалната услуга „приемна грижа”
	<p>При възникване на извънредни обстоятелства на кандидатите оценяването им може да бъде удължено с не повече от един месец.</p> <p>Процесът на обучение и развитие на кандидатите за приемни родители цели придобиване на умения и компетентности, отговарящи на индивидуалните потребности на детето.</p> <p>Обучението на кандидатите за приемни родители се извършва от екипите по приемна грижа по разработени програми на АСП и е част от процеса на проучване. При разработването на програмата ще се отчете опита на Неправителствените организации при реализация на приемната грижа и ще се надградят постигнатите резултати от обученията на кандидатите за приемни родители.</p> <p>Оценяването на кандидатите за приемни родители завършва със социален доклад, изготвен от член на екипа по приемна грижа, работещ с кандидатите.</p> <p>Доставчикът на услугата „приемна грижа” прави предложение за утвърждаване или отхвърляне и представя окончателния социален доклад пред специализираната комисия.</p> <p>Доставчикът уведомява кандидата за приемен родител за изготвения социален доклад за годността му, който в 7-дневен срок се запознава с него и може да направи възражение пред председателя на КПП.</p> <p>Доставчикът на услугата приемна грижа работи с доброволни, професионални родители, кандидати за заместваща грижа и семейства на роднини и близки.</p> <p>Доставчикът на услугата работи и с утвърдени приемни семейства, в които няма настанени деца.</p> <p><b>🚩 Утвърждаване на кандидатите за приемни родители</b></p> <p>Комисията по приемна грижа заседава веднъж месечно, а при необходимост два пъти месечно и се свиква от нейния председател.</p> <p>Комисията взема решение за утвърждаване или отхвърляне на кандидатите за приемни родители. Като задължителна информация се посочва за какъв тип дете е подходящо утвърденото приемно семейство.</p> <p>В РДСП се създава и води дневник на утвърдените и отхвърлените приемни родители. За всяко утвърдено приемно семейство председателят на комисията изпраща предложение за утвърждаване или отхвърляне на кандидата до кмета на съответната община или упълномощено от него лице.</p> <p>Кметът на общината издава заповед за утвърждаване или отхвърляне на кандидатите. Екземпляри от издадената заповед се предоставят на екипа по приемна грижа по настоящ адрес на утвърденото приемно семейство и на съответната дирекция "Социално подпомагане" за вписването му в регистъра на утвърдените приемни семейства, който се води в дирекция "Социално подпомагане". Копие на заповедта се изпраща и до РДСП за включването на кандидатите за приемни родители в дневника на утвърдените/отхвърлени приемни родители.</p> <p>Експерти от АСП с опит по закрила на детето и приемна грижа разработват длъжностни характеристики на екипите по приемна грижа и методически насоки за предоставяне на услугата, с оглед създаване на единен модел за предоставяне на услугата и унифициране на практиките. За разработването им не са необходими финансови средства по проекта.</p> <p>Кметът на общината-партньор утвърждава длъжностни характеристики на служителите на екипа по приемна грижа.</p> <p>В рамките на проекта ще се извършва наблюдение на предоставяне на услугата "приемна грижа".</p> <p>Целта на наблюдението е качествено предоставяне на социалната услуга „приемна грижа”.</p>



<b>Наименование на дейността:</b>	<b>Дейност 3: Предоставяне на социалната услуга „приемна грижа”</b>
<i>изпълнението на дадената дейност</i>	
<b>Резултати:</b>	- В общините-партньори са подбрани, обучени, оценени и утвърдени нови приемни родители; - Сключени са договори с доброволни приемни родители и с професионални приемни родители, в които са настанени деца.
<b>Период на изпълнение, съгласно план-графика на дейностите:</b>	<b>4 – 25 месец</b>
<b>Изпълнител на дейността:<sup>4</sup></b>	Конкретният бенефициент и общините – партньори
<b>Бюджетно перо, в което е остойностена дейността:</b>	<b>Приложение № А 1.1 Приложение № А 2.1 Приложение № А 1.3 Приложение № А 3.2</b>

<b>Наименование на дейността:</b>	<b>Дейност 5: Обучение и подкрепа на семейства на роднини и близки, при които са настанени деца</b>
<b>Цел на дейността:</b>	- Подобряване качеството на грижа на настанените деца при роднини и близки - Повишаване капацитета на семействата на роднини и близки
<b>Описание и обосновка на дейността:</b>	<p>Настаняването при роднини и близки е ефективна мярка за закрила в българската реалност. Настаняването се извършва след съгласие на роднините или близките. Съгласно действащото законодателство настаняването при роднини и близки е доброволна приемна грижа, но не е предвидена специална подготовка и обучение за тях.</p> <p>Семействата на роднини и близки, в които има настанени деца по време на проекта, ще преминат обучение, с цел повишаване на уменията за отглеждане на настаненото дете. Обучението има за цел да подпомогне семействата за адекватно посрещане нуждите на децата, в зависимост от тяхната възраст и индивидуални потребности.</p> <p>Обучението ще се извършва от обучен екип по приемна грижа.</p> <p>Семействата на роднини и близки ще имат възможност да получават от екипа по приемна грижа и съпътстващи услуги: индивидуални и семейни консултации; семейна конференция; групи за самопомощ.</p> <p>Създават се групи за самопомощ, в които ще споделят своя опит, ще се обсъждат проблеми и предизвикателства, възникнали в процеса на предоставяне на грижата за децата.</p> <p>За преодоляване на възникнали трудности и кризисни ситуации, свързани с развитието на децата и отношенията им с роднините и техните семейства, ще се</p>

<sup>4</sup> **Посочва се кой ще извършва дейността – конкретният бенефициент със собствен ресурс, представители на партньорите или дейността се предвижда да бъде възложена на изпълнител. Когато дейността ще бъде възложена на изпълнител, опишете приложимата процедура и начина, по който ще се реализира.**

Наименование на дейността:	Дейност 5: Обучение и подкрепа на семейства на роднини и близки, при които са настанени деца
	<p>прилага и метода на семейната конференция.</p> <p>Организацията на семейната конференция се свиква и провежда от екипа по приемна грижа на територията на всяка община-партньор и не са необходими финансови средства по проекта.</p>
<p>Участие на експерти, служители на кандидата и/или партньора (ако е приложимо)<sup>5</sup></p> <p>Моля, опишете броя на служителите, длъжността и конкретните им ангажименти в изпълнението на дадената дейност</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> <b>да</b> <span style="margin-left: 200px;"><input type="checkbox"/> <b>не</b></span></p> <p>Ако е “да”, моля опишете:</p> <p>- 248 експерти, които сформират екипите по приемна грижа на общинско ниво. Те ще провеждат обучение на семейства на роднини и близки, в които има настанени деца и ще предоставят подкрепящи услуги.</p>
<p>Участие на експерти, външни за конкретния бенефициент и/или партньора (ако е приложимо)<sup>6</sup></p> <p>Моля, опишете по длъжности:</p> <p>✚ Конкретната длъжност на лицето<sup>7</sup> ;</p> <p>Функционални отговорности, конкретните им ангажименти в изпълнението на дадената дейност</p>	<p><input type="checkbox"/> <b>да</b> <span style="margin-left: 200px;"><input checked="" type="checkbox"/> <b>не</b></span></p> <p>Ако е “да”, моля опишете:</p>
Резултати:	<p>- Увеличен брой деца, отглеждани и възпитавани в обучени и подготвени семейства на роднини и близки по време на проекта;</p> <p>- Увеличен брой семейства на роднини и близки по време на проекта, които са подготвени и придружени с подкрепящи услуги в грижите за деца в семейна среда</p>
Период на изпълнение, съгласно план-	7 – 24 месец

<sup>5</sup> Допустимо е да посочите (без да е поименно) служител/и на кандидата /партньора като изпълнител/и или участници в изпълнението на дадена пряка дейност. За тези лица следва да е предвидено възнаграждение в т.1.3 от бюджета, съгласно инструкцията за разработване на бюджета и изискванията на Методологията за регламентиране възнагражденията по ОПРЧР – Приложение Й. На етап изпълнение на проекта следва да докажете, че тези лица са Ваши служители и че отговарят на посочените изисквания.

<sup>6</sup> Допустимо е да посочите (без да е поименно) дадени физически лица като изпълнител/и или участник/ци в изпълнението на дадена пряка дейност. За тези лица следва да е предвидено възнаграждение в т.1.3 от бюджета. На етап изпълнение на проекта следва да докажете, че тези лица отговарят на заложените изисквания за съответната длъжност.

<sup>7</sup> Съгласно посочените длъжности в таблицата към т.3.4 Инструкция за попълване на бюджет към Насоките за кандидатстване

<b>Наименование на дейността:</b>	<b>Дейност 5: Обучение и подкрепа на семейства на роднини и близки, при които са настанени деца</b>
<b>графика на дейностите:</b>	
<b>Изпълнител на дейността:<sup>8</sup></b>	Конкретният бенефициент и партньорите по проекта
<b>Бюджетно перо, в което е остойностена дейността:</b>	Приложение № А 1.3 Приложение № А 3.2

<b>Наименование на дейността:</b>	<b>Дейност 6: Провеждане на индивидуална и групова супервизия на приемните семейства. Създаване на групи за самопомощ.</b>
<b>Цел на дейността:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Да се подобри качеството на предоставяната услуга „приемна грижа“;</li> <li>- Да се подкрепят приемните семейства при разрешаване на възникнали проблеми при предоставяне на услугата приемна грижа;</li> <li>- Да се повиши капацитета на приемните семейства и да се гарантира ефективността на грижата за децата.</li> </ul>
<b>Описание и обосновка на дейността:</b>	<p>В рамките на предоставяне на социалната услуга „приемна грижа“ ще се провежда индивидуална и групова супервизия на приемните семейства.</p> <p><b>Индивидуална и групова супервизия на приемните семейства</b> – има за цел да подкрепи приемните семейства в грижите и отношенията им с отглежданите и възпитавани от тях деца и да повиши тяхната мотивация за работа.</p> <p>Всяко приемно семейство получава по една индивидуална и една групова супервизия на три месеца.</p> <p>Супервизията на приемните семейства се провежда от екипите по приемна грижа.</p> <p>Ще се разработи план-график и програма за провеждане на супервизиите. След всяка супервизия съответният член на екипа, който е отговорен за нейното провеждане, представя в десетдневен срок отчет, като в него прави анализ, както на положителните резултати в работата на приемния родител, така и очертава проблемите, които са идентифицирани, и задачите на следващата супервизия.</p> <p>Чрез процедура за подбор ще бъдат определени <b>пет външни консултанти</b> за подкрепа на екипите по приемна грижа при провеждане на индивидуална и групова супервизия. Консултантите следва да бъдат с опит в социалните дейности и представяне на услуги, психологическа и терапевтична работа.</p> <p>В рамките на предоставяне на услугата ще се провежда и индивидуално, групово консултиране и семейни конференции за подкрепа.</p> <p><b>Групи за самопомощ</b></p> <p>Доставчикът организира групи за самопомощ на приемни родители и провежда срещи с тях. В зависимост от броя на приемните семейства, доставчикът организира необходимия брой групи. Изготвя се регламент на срещите – място, продължителност, ден и час на срещите.</p> <p>Групите за самопомощ се организират на най-малко веднъж на два месеца от</p>

<sup>8</sup> **Посочва се кой ще извършва дейността – конкретният бенефициент със собствен ресурс, представители на партньорите или дейността се предвижда да бъде възложена на изпълнител. Когато дейността ще бъде възложена на изпълнител, опишете приложимата процедура и начина, по който ще се реализира.**





<b>Наименование на дейността:</b>	<b>Дейност 6: Провеждане на индивидуална и групов супервизия на приемните семейства. Създаване на групи за самопомощ.</b>
<b>Резултати:</b>	- Увеличен брой приемни семейства в рамките на проекта, подкрепени с придружаващи услуги; - Повишаване качеството на грижа за децата, настанени в приемни семейства и семейства на роднини и близки.
<b>Период на изпълнение, съгласно план-графика на дейностите:</b>	<b>10 – 22 месец</b>
<b>Изпълнител на дейността:<sup>12</sup></b>	Общините – партньори и външни консултанти
<b>Бюджетно перо, в което е остойностена дейността:</b>	<b>Приложение № А 1.3</b>

---

<sup>12</sup> Посочва се кой ще извършва дейността – конкретният бенефициент със собствен ресурс, представители на партньорите или дейността се предвижда да бъде възложена на изпълнител. Когато дейността ще бъде възложена на изпълнител, опишете приложимата процедура и начина, по който ще се реализира.