

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБУ
«Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних
«Алый парус» Кстовского района»
№ 52 от 10 марта 2021г.

Положение

о Школе замещающих родителей

1. Общие положения

1.1. Школа подготовки замещающих родителей - граждан, выразивших желание принять на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в свои семьи (усыновление, опека, попечительство, приемная семья) (далее - Школа) - функционирует на базе ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алый парус» Кстовского района».

1.2. Школа руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124 — ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 16.04.2001 № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей», Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан». Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.03.2015 г. № 235 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей» Законом Нижегородской области от 10.12.2004 № 147-3 «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Нижегородской области», Законом Нижегородской области от 30.12.2005 № 224—3 «О материальном обеспечении и мерах социальной поддержки приемных семей на территории Нижегородской области». Приказом министерства

образования и министерства социальной политики Нижегородской области от 09.04.2013 г. № 931/352 «Об утверждении Программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей», а также в соответствии с договором от 01 апреля 2020г. «О передаче отдельных государственных полномочий органа опеки и попечительства Кстовского муниципального района в части отбора и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством РФ формах» и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области и настоящим Положением.

1.3. Школа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Администрацией Кстовского муниципального района, отделом опеки и попечительства, учреждениями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, территориальным Управлением социальной защиты населения.

1.4. Школа работает с гражданами, желающими принять на воспитание детей в свои семьи, по направлению отдела опеки и попечительства Кстовского района и на основании личного заявления.

1.5. Деятельность Школы осуществляется специалистами с высшим профессиональным (базовым педагогическим, психологическим, медицинским, юридическим) образованием.

2. Цели и задачи

2.1. Целью Школы является психолого-педагогическая, социально-правовая и социально-медицинская подготовка лиц, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством РФ формах. Оказание профессиональной консультативной, психологической, медицинской и юридической помощи гражданам, желающим принять на воспитание детей в свои семьи (усыновление, опека, попечительство, приемная семья - далее - семейное воспитание).

2.2. Задачами Школы являются:

- подготовка граждан, желающих принять на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в свои семьи;
- выявление и формирование воспитательных компетенций, а также родительских навыков для содержания и воспитания детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе для охраны их прав и здоровья, создание безопасной среды, успешной социализации, образования и развития;
- помощь гражданам, выразившим желание стать опекунами, в определении своей готовности к приему на воспитание ребенка, оставшегося без попечения родителей, в выборе формы устройства ребенка на воспитание в семью, в осознании реальных проблем, трудностей и рисков, с которыми им предстоит встретиться в процессе воспитания приёмного ребенка;
- ознакомление граждан, выразившим желание стать опекунами, с основами законодательства РФ в сфере защиты прав детей, оставшихся без попечения родителей, правами и обязанностями родителей, усыновителей, опекунов (попечителей), существующими формами профессиональной помощи, поддержки и сопровождения семей, принявших на воспитание детей, оставшихся без попечения родителей;
- формирование у лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, знаний в области детской психологии о развитии ребенка и влиянии его прошлого опыта (депривации, жестокого обращения, пренебрежения нуждами ребенка, разлуки с биологической семьей) на его психофизическое развитие и поведение;
- формирование у лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, представления о семье как о системе и ее изменениях после появления ребенка;
- ознакомление лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, с особенностями протекания периода адаптации ребенка в семье, а также с причинами «трудного» поведения ребенка и способами преодоления такого поведения;

3. Права

Запрашивать и получать в установленном порядке от Отдела опеки, попечительства и усыновления и иных учреждений сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Школы.

Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

4. Полномочия

4.1. Организация и обеспечение профессиональной консультативной, психолого-педагогической, медицинской и юридической помощи детям и гражданам, желающим принять и уже принявшим на семейное воспитание ребенка (детей).

4.2. Проведение тренинговых занятий с гражданами, желающими принять или принявшими на воспитание ребенка (детей) в свои семьи. Реализация программ подготовки граждан, желающих принять на воспитание ребенка (детей) в свои семьи.

4.3. Составление отчетов о гражданах, - желающих принять на воспитание ребенка (детей) в свои семьи, по итогам проведенного курса занятий.

4.4. Обеспечение граждан необходимыми информационными материалами по вопросам семейного воспитания ребенка (детей).

4.5. Проведение информационных собраний для граждан, желающих принять на воспитание ребенка (детей) в свои семьи, с целью оказания им методической помощи.

4.6. Участие в областных мероприятиях (конференции, семинары, практикумы, тренинги и т.п.) по вопросам, относящимся к компетенции Школы.

5. Порядок проведения подготовки

5.1. Действия при исполнении Порядка проведения подготовки Заявителей:

- гражданин подает личное заявление о прохождении подготовки с регистрацией его в Журнале регистрации личных заявлений;

- директор ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алый парус» Кстовского района» утверждает график проведения занятий, список лиц, ответственных за организацию подготовки Заявителей;

- зачисление Заявителей в группу для прохождения курса подготовки проводится на основании приказа директора ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алый парус» Кстовского района»;

- уведомление (по телефону) граждан о дате и времени подготовки Заявителей в Школе и номере его группы;

- подготовка Заявителей в соответствии с утвержденной программой в объеме 58 академических часов, которая осваивается по очной форме обучения (индивидуальное консультирование в объеме 22 академических часа проводится по желанию граждан);

- собеседование (тестирование) по материалам, изученным Заявителем проводит комиссия из 3-х специалистов. Состав комиссии утверждается приказом директора ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алый парус» Кстовского района»;

5.2. Порядок выдачи свидетельств о прохождении подготовки Заявителей:

- заявителю по окончании подготовки и прохождения собеседования (тестирования) выдается лично под роспись свидетельство установленной формы не позднее 3 рабочих дней с момента ее завершения;

- свидетельство подписывается директором ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алый парус» Кстовского района», регистрируется в Журнале выдачи свидетельств;

- срок действия свидетельства не ограничен.

5.3. Отказ в выдаче свидетельств

Основаниями для отказа в выдаче свидетельств являются:

- отказ Заявителя от прохождения подготовки на основании личного заявления;

- пропуск более 30% от общего количества занятий гражданин получает справку о прохождении части подготовки и имеет право пройти пропущенные занятия в следующей группе граждан, которые будут проходить подготовку;

- не прохождение итогового собеседования (тестирования).

6. Порядок комплектования групп по подготовке Заявителей

Исполнитель размещает информацию о дате, времени и сроках подготовки Заявителей ШЗР на информационном стенде, в том числе с использованием средств массовой информации, а также передает информацию в отдел опеки и попечительства Кстовского района.

Количество участников группы, проходящих обучение не должна превышать 15 человек.

Зачисление Заявителей в группу производится приказом директора ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алый парус» Кстовского района».

График занятий устанавливается по согласованию с Заявителями и утверждается директором ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Алый парус» Кстовского района».

Каждой группе присваивается порядковый номер.

7. Документация учета деятельности

7.1. Положение о Школе замещающих родителей;

7.2. Журнал регистрации личных заявлений граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах;

7.3. Журнал учета проведения групповых/индивидуальных занятий и посещаемости занятий граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах;

7.4. Журнал учета обратившихся граждан о работе ШЗР;

7.5. Журнал учета выданных справок о прохождении части подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах в организации;

7.6. Реестр учета выданных свидетельств о прохождении подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах в организации;

7.7. Личные дела заявителей.

8. Материально-техническое обеспечение деятельности Школы

8.1. Учреждение предоставляет помещение и необходимую мебель, оборудование для проведения занятий в Школе.

8.2. Учреждение не обеспечивает слушателей Школы канцелярскими принадлежностями.

9. Лица, ответственные за исполнение Порядка проведения подготовки

9.1. Ответственным за организацию работы Школы, качество и доступность услуг является директор Учреждения.

9.2. Непосредственное руководство работой Школы, выдача свидетельств о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, осуществляется заместителем директора Учреждения.

9.3. Подготовку слушателей Школы осуществляет заведующий приемного отделения и по согласованию привлекаются иные специалисты Учреждения.

10. Контроль за деятельностью Школы

10.1. Внутренний контроль осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по подготовке Заявителей.

10.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается органами местного самоуправления, учредителем или его уполномоченным представителем.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения

11.2. Срок действия настоящего положения не ограничен

11.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором Учреждения.

Заведующий отделением



А.А.Слободина

С положением ознакомлены:

(должность, дата, подпись)

(расшифровка)

(должность, дата, подпись)

(расшифровка)

(должность, дата, подпись)

(расшифровка)