

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ «СРЦН «Солнышко»
Ленинского района
г. Нижнего Новгорода»

К.С. Малыгина

01.03.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

по подготовке лиц, желающих принять на воспитание
в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность ГБУ «СРЦН «Солнышко» Ленинского района г. Нижнего Новгорода» по проведению подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

1.2. Подготовка лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, осуществляется на базе Школы замещающих родителей (далее – Школа), созданной в рамках деятельности отделения (службы) сопровождения семьи и ребенка на базе ГБУ «СРЦН «Солнышко» Ленинского района г. Нижнего Новгорода» (далее – Учреждение), в соответствии с Договором о передаче отдельных полномочий органов опеки и попечительства Ленинского района города Нижнего Новгорода от 01.11.2010 г.

1.3. Школа – система деятельности специалистов Учреждения в целях обеспечения выполнения отдельного государственного полномочия по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

1.4. Подготовка лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, осуществляется в соответствии с:

- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;
- Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 13.03.2015 № 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 07.09.2007 № 125-З «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области отдельными государственными

полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан»;

-Приказом министерства образования Нижегородской области и министерства социальной политики Нижегородской области от 09.04. 2013 № 931\352 «Об утверждении программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей»;

-Постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 08.04.2010 № 1879 «Об установлении компетенции департамента образования администрации города Нижнего Новгорода и управлений образования администраций районов, управления общего образования и управления дошкольного образования администрации Автозаводского района города Нижнего Новгорода»;

-Постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 19.09.2016 № 3031 «Об утверждении порядка контроля за деятельностью образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, или иных организаций, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по осуществлению полномочия органа опеки и попечительства по подбору и подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории муниципального образования городского округа города Нижнего Новгорода».

2.Цели и задачи курса подготовки

Основной целью подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, является обеспечение прав несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, на воспитание и заботу в семье.

Задачами отделения являются:

1.Повышение психолого-педагогической и социально-правовой компетентности граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, в области детской психологии, развития ребенка, влияния прошлого опыта на психофизическое развитие и поведение ребенка.

2.Познакомить с особенностями протекания периода адаптации ребенка в замещающей семье, сформировать навыки ненасильственных способов коммуникаций.

3.Содействовать осознанному выбору формы устройства ребенка, оставшегося без попечения родителей.

3. Организация курсовой подготовки

3.1. Информация о дате, времени и сроках подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, (далее – Заявителей) размещается на сайтах, информационных стендах.

3.2. Заявителями являются совершеннолетние граждане, желающие принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

3.3. Основанием для подготовки Заявителя является личное заявление.

3.4. Прием заявлений Заявителей, внесение записи в 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 РФ формах, производится заведующим отделением (службой) сопровождения семьи и ребенка.

3.5. Зачисление Заявителей для прохождения подготовки в Школе замещающих родителей производится приказом директора учреждения.

Данным приказом утверждается график проведения занятий, ответственные лица за организацию подготовки Заявителей.

3.6. Подготовка Заявителей осуществляется по очной форме обучения в соответствии с утвержденной программой в объеме 58 академических часов обязательных лекций, семинаров – тренингов, индивидуального собеседования (структурированного интервью), итогового тестирования и 22 академических часов индивидуального консультирования, дополнительных лекций, семинаров – тренингов по желанию Заявителей.

3.7. Занятия проводятся в изолированном помещении на территории Учреждения, оснащенном необходимой мебелью и оборудованием, количество участников группы должно быть не менее 3 человек и не более 15 человек.

3.8. Каждой группе присваивается порядковый номер.

3.9. Конечным результатом подготовки Заявителей является выдача (отказ в выдаче) свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации.

Свидетельство подписывается директором Учреждения.

Срок действия свидетельства не ограничен.

3.10. В случае утери либо непригодности для дальнейшего использования свидетельства о прохождении подготовки Заявителей гражданам на основании их личного заявления выдается дубликат свидетельства.

В бланках дубликатов свидетельств в верхнем углу правой части бланков на принтере или черной тушью пишется слово «Дубликат» и вносятся записи в соответствии с данными в личном деле Заявителя, которому было выдано свидетельство о прохождении подготовки Заявителей, утратившего документ.

3.11. Свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации регистрируются в реестре учета выданных свидетельств о прохождении подготовки Заявителей в Учреждении (далее – Реестр).

Реестр ведется в пронумерованной и прошнурованной книге, скрепленной печатью Учреждения.

3.12. Основаниями для отказа в выдаче свидетельства являются:

- отказ Заявителей от прохождения подготовки в Учреждении на основании их личного заявления;

- пропуски Заявителями занятий Школы замещающих родителей;

- не прохождение Заявителями итогового собеседования.

3.13. Ведется учет посещаемости Заявителями занятий Школы замещающих родителей.

В случае пропуска более 30% от общего количества занятий Заявитель получает справку о прохождении части подготовки и имеет право пройти пропущенные занятия в следующей группе граждан, которые будут проходить подготовку.

3.14. Подготовка Заявителей осуществляется бесплатно.

4. Кадровое обеспечение

4.1. Подготовка осуществляют специалисты Учреждения.

4.2. Состав специалистов, осуществляющих подготовку, утверждается приказом директора Учреждения, на основании которого вносятся изменения в должностные инструкции.

4.3. По согласованию привлекаются специалисты отдела опеки и попечительства и иные специалисты, к компетенции которых относятся вопросы, предусмотренные программой подготовки Заявителей.

5. Перечень документации Школы

5.1. Договор о передаче отдельных полномочий органов опеки и попечительства Ленинского района города Нижнего Новгорода.

5.2. Положение по подготовке Заявителей, утвержденное приказом директора Учреждения.

5.3. Должностные инструкции специалистов отделения.

5.4. Приказ о зачислении Заявителей.

5.5. Программа подготовки Заявителей.

5.6. Журналы учета деятельности Школы:

5.6.1. Журнал регистрации личных заявлений граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, для прохождения подготовки в Учреждении.

5.6.2. Журнал учета проведения групповых / индивидуальных занятий и посещаемости Заявителями занятий Школы замещающих родителей.

5.7. Реестр выдачи свидетельств о прохождении подготовки Заявителей.

5.8. Личные дела Заявителей:

5.8.1. На каждого Заявителя в Учреждении формируется личное дело, содержащее необходимую информацию о нем, в том числе:

- заявление гражданина о прохождении подготовки;

- копия приказа о зачислении гражданина в группу;

- диагностические материалы, созданные в процессе прохождения подготовки;
- итоговая справка о прохождении собеседования по подготовке Заявителей;
- копия свидетельства о прохождении подготовки Заявителей;
- иные документы (соглашения, заявления), полученные в рамках подготовки Заявителей.

5.8.2. Личные дела оформляются в папки со скоросшивателем.

5.8.3. Учреждение обеспечивает сохранность и конфиденциальность при ведении и хранении личных дел. Срок хранения личных дел 5 лет (затем перемещаются в архив). Хранение личных дел производится в сейфе.

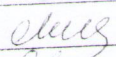
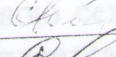
5.3.4. Каждое личное дело на внешней стороне папки имеет титульный лист следующего содержания: номер личного дела, фамилия, имя, отчество Заявителя, дата начала и окончания прохождения подготовки Заявителей, номер группы.

6. Управление деятельностью Школы

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

6.2. Непосредственное руководство работой Школы осуществляется заведующим отделением (службой) сопровождения семьи и ребенка.

6.3. Персональная ответственность директора и специалистов закрепляется в их должностных обязанностях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись
1	Иванова Людмила Андреевна	
2	Стражнова Елена Владимировна	
3	Скуратовский Сергей Максимович	