

Государственное казенное учреждение социального обслуживания
Ростовской области центр помощи детям, оставшимся без попечения
родителей, "Шахтинский центр помощи детям № 3" (ГКУСО РО
Шахтинский центр помощи детям № 3)

Принято на педагогическом совете
ГКУСО РО Шахтинского центра
помощи детям
Протокол № 5 от 31.10.2024г.

Утверждаю:
Врио директора ГКУСО РО
Шахтинского центра помощи детям № 3
_____ Р.Х. Элибекова
Приказ № 64-ОПД от 31.10.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе школы принимающих родителей

**Государственного казенного учреждения социального обслуживания
Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения
родителей, «Шахтинский центр помощи детям № 3»**

г. Шахты, 2024 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Школы принимающих родителей (далее – ШПР) в государственном казенном учреждении Ростовской области центре помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Шахтинском центре помощи детям № 3» (далее – Центр), созданной с целью подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах (далее – кандидаты в замещающие родители).
- 1.2. ШПР в своей деятельности руководствуется нормативными и правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области в сфере обеспечения прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Договором № 1 о передаче организации отдельных полномочий отдела социально-правовой защиты детства Департамента образования Администрации города Шахты от 18.01.2021 года, Договором № 2 о передаче организации отдельных полномочий Отдела образования Администрации Октябрьского района от 18.01.2021 года, Уставом ГКУСО РО Шахтинского центра помощи детям № 3, Постановлением Правительства Ростовской области об организации подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей № 223 от 24 апреля 2013(в редакции от 28.09.2020 № 18) г., настоящим Положением.
- 1.3. ШПР не является юридическим лицом, действует на основании данного Положения и создается с целью подготовки кандидатов в замещающие родители к приему ребенка на воспитание в семью.
- 1.4. Положение определяет порядок и организацию деятельности ШПР, порядок взаимодействия со специалистами отдела социально-правовой защиты детства Департамента образования Администрации города, отдела образования Администрации Октябрьского района, алгоритм деятельности по реализации программных мероприятий ШПР.
- 1.5. Подготовка кандидатов в замещающие родители в рамках деятельности ШПР осуществляется бесплатно. Распространение методических пособий и прочих материалов среди слушателей программы осуществляется бесплатно.
- 1.6. В ШПР ведется документация согласно Постановления Правительства Ростовской области об организации подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей № 223 от 24 апреля 2013 г., приказа минобразования Ростовской области № 832 от 19.10.2020,

а также номенклатуре дел Центра. В своей деятельности ШПР подчиняется директору Центра, который утверждает его состав из числа штатных сотрудников.

1.7. Руководство отделением осуществляет заведующий структурным подразделением (отделение семейного устройства и сопровождение замещающих семей), назначаемый приказом директора Центра.

1.8. Местонахождение ШПР: Ростовская обл., г. Шахты, ул. Обуховой 2б.

2. Задачи ШПР

2.1. Подготовить граждан к приему на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2. Выявление и формирование воспитательных компетенций, а также родительских навыков для содержания и воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе для охраны их прав и здоровья, создания безопасной среды, успешной социализации, образования и развития.

2.3. Оказать помощь кандидатам в замещающие родители в определении своей готовности к приему на воспитание ребенка, оставшегося без попечения родителей, в выборе формы устройства ребенка на воспитание в семью, в выявлении своих слабых и сильных сторон, ресурсов и ограничений в воспитании приемного ребенка как личных, так и семьи в целом, в осознании реальных проблем и трудностей, с которыми им предстоит встретиться в процессе воспитания приемного ребенка, ответственности замещающих родителей.

2.4. Обеспечить психологическое обследование граждан, желающих принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на воспитание в свои семьи для оценки их психологической готовности к совместному проживанию в замещающей семье.

2.5. Ознакомить кандидатов в замещающие родители с основами законодательства Российской Федерации в сфере защиты прав детей, оставшихся без попечения родителей, в семью, правами и обязанностями приемных родителей, существующими формами профессиональной помощи, поддержки и сопровождения замещающих семей.

2.6. Формировать у кандидатов в замещающие родители знания в области детской психологии, развития ребенка и влияния его прошлого опыта на его психофизическое развитие и поведение.

2.7. Предоставить информацию о возможности получения помощи и сопровождения в Центре после образования замещающей семьи.

3. Участники ШПР

3.1. В ШПР могут обучаться кандидаты в приемные родители, усыновители, опекуны, попечители, направленные на обучение органом опеки и попечительства, либо на основании заявления на имя директора центра.

3.2. Обучение ведут специалисты Центра и приглашенные специалисты на базе Центра.

3.3. Группы формируются из всех желающих со сходными задачами. Количество слушателей в группе – не более 8 человек. При отсутствии кандидатов для формирования группы, обучение осуществляется в индивидуальной форме.

4. Основные функции

4.1. Реализация программы подготовки граждан, желающих принять ребенка на воспитание в семью.

4.2. Проведение психологического обследования кандидатов в замещающие родители (в случае проведения такого обследования с согласия кандидатов в приемные родители).

4.3. Консультирование лиц, желающих принять ребенка на воспитание в семью.

4.4. Информационно-просветительская работа.

4.5. Разработка и распространение методических материалов по вопросам организации работы ШПР.

5. Содержание деятельности ШПР

5.1. Подготовка кандидатов в замещающие родители происходит на основе Программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей. Общая трудоемкость программы составляет 65 часов, в том числе итоговая аттестация. Занятия в Школе проводятся в форме лекций, практических занятий, индивидуальных консультаций и тренингов.

5.2. Обучение в ШПР может быть, как в индивидуальной, так и в групповой форме. График обучения кандидатов в замещающие семьи утверждается директором Центра. В случае индивидуальной подготовки кандидата разрабатывается индивидуальный план подготовки.

5.3. В целях обеспечения подготовки граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи, ШПР заключает с ними договор на основании личного письменного заявления граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи или на основании направления отдела социально-правовой защиты детства Департамента образования Администрации

г. Шахты, органа опеки и попечительства Отдела образования Администрации Октябрьского района.

5.4. В договоре указываются виды, объем и условия предоставления услуг, права и обязанности сторон, ответственность сторон, а также другие условия, определяемые сторонами. Изменения и расторжение договора осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Итоговая аттестация кандидатов в замещающие родители проводится по окончании курса подготовки кандидатов в приемные родители в форме тестирования.

5.6. По окончании курса подготовки слушатели получают Свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации установленного законодательством Российской Федерации образца.

5.7. Полученные в процессе обучения личные данные о слушателях, их семьях и детях являются конфиденциальными и не передаются третьим лицам.

5.8. Учреждение ведет учет посещения гражданами занятий. В случае пропуска 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.

5.9. Подготовка осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

6. Права и обязанности сотрудников ШПР

6.1. Сотрудники ШПР имеют право:

- Давать рекомендации отделу социально-правовой защиты детства Департамента образования Администрации г. Шахты, органу опеки и попечительства Отделу образования Администрации Октябрьского района о возможности передачи ребенка в семью.
- Запрашивать в установленном порядке и получать необходимые материалы от отдела социально-правовой защиты детства Департамента образования Администрации г. Шахты, органа опеки и попечительства Отдела образования Администрации Октябрьского района, образовательных и медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, и иных организаций в целях эффективной работы с кандидатами в замещающие родители.
- Принимать участие в заседаниях, указанных в Уставе Центра, собраниях педагогического коллектива, родителей и т.д.
- Вносить предложения по совершенствованию организации деятельности ШПР.

- Принимать решения в соответствии с должностными обязанностями.
- Свободно выбирать и использовать методики работы, учебные пособия и методические материалы.
- Получать от администрации Центра, а также от других подразделений Центра необходимые для осуществления своей профессиональной деятельности и решения производственных задач информационные и другие материалы.
- Планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом.

6.2. В своей деятельности специалисты ШПР обязаны:

- Руководствоваться настоящим Положением, нормативными документами и правовыми актами в области социального обслуживания, образования и воспитания, семейной политики.
- Качественно осуществлять функции, предусмотренные данным Положением.
- Хранить в тайне сведения, полученные в результате обучающей, консультативной деятельности и диагностирования.
- Рассматривать вопросы и принимать решения строго в пределах профессиональной компетенции.
- Вести утвержденную учетно-отчетную форму документации.

7. Учетно- отчетная документация ШПР

7.1. Положение о деятельности ШПР

7.2. Приказы об организации деятельности ШПР, ответственных лицах.

7.3. Заявление гражданина о зачислении на курс подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (Приложение 1)

7.4. Журнал учета посещения гражданами занятий, (Приложение 2)

7.5. Журнал учета граждан, прошедших подготовку (Приложение 3)

7.6. Уведомление о дате начала занятий, сроках проведения и количестве граждан, приступивших к занятиям, (Приложение 4)

7.7. Свидетельство об обучении граждан (Приложение 5)

7.8. Отчет о деятельности центра по подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством РФ формах. (Приложение 6)

Руководителю _____

(*название организации)

фамилия, имя, отчество лица, желающего принять в свою семью ребенка

заявление гражданина о зачислении на курс подготовки лиц, желающих
принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения
родителей

Я,

_____, *фамилия, имя, отчество лица, желающего принять

в свою семью ребенка) гражданин _____, паспорт:

серия _____ № _____, выдан

_____ (*кем и когда),

проживающий по адресу: _____

_____,

зарегистрированный по адресу: _____

прошу зачислить меня на курс подготовки по программе подготовки лиц,
желающих принять в свою семью ребенка, оставшегося без попечения
родителей.

Я,

_____,

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных,
содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

Дата

Подпись

Бланк организации от _____ № _____

Руководителю органа опеки и попечительства

(фамилия, имя, отчество руководителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Довожу до Вашего сведения, что _____ в _____
(дата начала занятий) *название организации,

,
осуществляющей подготовку кандидатов в приемные родители)
начались занятия по Программе подготовки лиц, желающих принять на
воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

В соответствии с заявлением (ми) о зачислении на курс подготовки в группу
включены кандидаты в усыновители (опекуны, приемные родители)

(Ф.И.О кандидатов)

Срок проведения занятий: с _____ по _____

Руководитель

Подпись

