

**Согласовано**

Председатель первичной профсоюзной  
организации МКОУ Детский дом №1  
г.Гурьевска

М.П.

Митрохина Л.И.

**Утверждаю**

Директор МКОУ Детский дом №1  
г.Гурьевска

М.П.

Полянская Н.А.

Муниципальное казенное образовательное учреждение  
для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,  
Детский дом №1 г.Гурьевска Кемеровской области

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЕ ПРИЕМНЫХ РОДИТЕЛЕЙ**

Принято на Общем собрании  
работников

Протокол № 4

от «24» декабря 2015 г

# ПОЛОЖЕНИЕ о Школе приемных родителей

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок и организацию деятельности Школы приемных родителей (далее по тексту – Школа) Отдела развития семейных форм устройства (далее по тексту – Отдел) Центра содействия семейному устройству, подготовки и сопровождения замещающих семей (далее по тексту – Центр) Муниципального казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Детский дом №1 г. Гурьевска Кемеровской области (далее - Учреждение).
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом Учреждения.
- 1.3. Школа создается и ликвидируется приказом директора Учреждения.
- 1.4. Школа создана для подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах.
- 1.5. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом РФ, федеральными и региональными законодательными актами, касающимися защиты прав детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, правовыми актами администрации Гурьевского муниципального района, Уставом Учреждения, внутренними локальными документами и иными документами, регламентирующими деятельность Учреждения и настоящим положением.
- 1.6. Школа осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии со специалистами органа опеки и попечительства, специалистами Центра.

## 2. Деятельность школы приемных родителей

- 2.1. **Предметом деятельности Школы** является предоставление услуг по содействию семейному устройству детей, оставшихся без попечения родителей, подготовке кандидатов в замещающие родители.
- 2.2. **Цель деятельности** - оказание профессиональной консультативной, юридической, психолого-педагогической, медико-социальной помощи кандидатам в замещающие родители и замещающим семьям.
- 2.3. **Основные задачи Школы:**
  - организовать работу по психолого-педагогическому просвещению с кандидатами в опекуны, попечители и приемные родители;
  - побуждать кандидатов в замещающие родители проанализировать мотивы и целесообразность принимаемого решения на данном жизненном этапе;
  - оказать помощь кандидатам в замещающие родители стать более восприимчивыми по отношению к чувствам и реакциям других людей, прежде всего детей;
  - дать возможность в полной мере оценить ответственность, которую замещающие родители берут на себя, подвести замещающих родителей к осознанию реальных проблем, с которыми им предстоит столкнуться;
  - развить у замещающих родителей большей уверенности в себе, способности распознавать свои слабые и сильные стороны;
  - предоставить возможность каждому кандидату в замещающие родители проявить себя в процессе обучения для более полной оценки его личностных качеств.
- 2.4. **Права и обязанности**  
Сотрудники Школы для выполнения своих задач **имеют право:**
  - вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными должностной инструкцией обязанностями;
  - определять приоритетные направления работы, выбирать формы и методы работы;
  - знакомиться с документацией, необходимой для качественного выполнения своих обязанностей, обращаться с запросами в отдел опеки и попечительства;
  - привлекать к сотрудничеству специалистов других организаций для улучшения качества подготовки кандидатов;

- принимать участие в конференциях, семинарах по профилю деятельности Центра;
- вносить предложения администрации Учреждения по улучшению качества работы Отдела, Центра, Учреждения;
- повышать свою квалификацию в установленном порядке.

**Сотрудники Школы обязаны:**

- руководствоваться соответствующими нормативными документами, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность Центра;
- знать и уметь пользоваться законодательными и правовыми актами в сфере права социального обеспечения несовершеннолетних и их семей;
- соблюдать конфиденциальность в отношении неразглашения информации;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;
- работать в тесном контакте, оказывать необходимую помощь администрации;
- выполнять распоряжения администрации Учреждения;
- представлять для согласования годовой план и отчет работы руководителю Центра.

**2.5. Ответственность**

В установленном законодательством РФ порядке специалисты Школы несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений руководителя Учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;
- необоснованное вынесение заключения по обследованию ребенка в рамках своей компетенции, повлекшее за собой ухудшение физического или психического здоровья последнего;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- ведение документации и ее сохранность;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- сохранность рабочего места, материальных ценностей, взятых под расписку у материально ответственного лица.
- невыполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством;
- несвоевременное предоставление документации и информации.

**2.6. Участники Школы приемных родителей:**

- замещающие родители, имеющие опыт в воспитании приемного ребенка, детей;
- граждане, желающие взять на воспитание детей, оставшихся без попечения родителей;
- лица, заинтересованные в решении проблем социального сиротства (социальные педагоги, юрист, медицинские работники и др.).

**3. Организация деятельности**

- 3.1. Зачисление в Школу осуществляется на основании личного заявления кандидатов в замещающие родители на обучение по Программе подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (Приложение № 1), как при направлении органа опеки и попечительства на подготовку, так и при непосредственном обращении кандидата в приемные родители в Центр.
- 3.2. Подготовка кандидатов в замещающие родители осуществляется по программе, утвержденной постановлением Коллегии Кемеровской области от 28.09.2012 №386 «Об утверждении порядка и программы лиц, желающих взять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей» в количестве 62,5 часа в

форме семинаров, тренинговых занятий, лекций по вопросам педагогики и психологии, основам медицинских, правовых знаний.

- 3.3. Подготовка кандидатов в замещающие родители проводится два раза в неделю по утвержденному расписанию.
- 3.4. Из лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, формируются группы в количестве не более 10 человек для изучения программы по:
  - очной форме обучения;
  - очно-заочной форме обучения с использованием дистанционных методов обучения, если слушатель по объективным причинам не может систематически посещать занятия (длительная командировка, отдаленность проживания от центра и т.д.).

Для кандидатов в замещающие родители, желающих сохранить тайну усыновления, подготовка может осуществляться индивидуально.

- 3.5. Информация о посещении занятий кандидатами в замещающие родители фиксируется в Журнале учета посещения занятий.
- 3.6. На каждого кандидата в замещающие родители, формируется личное дело (заявление о зачислении на курсы, согласие на обработку персональных данных, договор на оказание услуг, согласие на оказание психологических услуг, результаты аттестационного экзамена).
- 3.7. После прохождения полного курса и итоговой аттестации кандидатам в замещающие родители выдается свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации.
- 3.8. В случае утери свидетельства о прохождении подготовки или его непригодности для использования вследствие повреждения гражданину выдается дубликат в течение 5-ти рабочих дней со дня его обращения в Учреждение.
- 3.9. Отдел ведет строгий учет выданных кандидатам в замещающие родители свидетельств о прохождении подготовки и их дубликатов в Журнале учета, выданных свидетельств (дубликатов свидетельств) о прохождении подготовки.
- 3.10. На занятия Школы могут приглашаться замещающие родители, имеющие опыт в воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей разного возраста.
- 3.11. Все услуги замещающим семьям предоставляются на безвозмездной основе.

#### **4. Делопроизводство**

- 4.1. Положение о «Школе приемных родителей».
- 4.2. Заявление о зачислении на занятия в Школу приемных родителей, об обработке персональных данных.
- 4.3. Расписание занятий.
- 4.4. Учебно-тематический план.
- 4.5. Методическая база.
- 4.6. Дидактический материал.
- 4.7. Журнал учета посещений занятий по программе: «Школа приемных родителей».
- 4.8. Журнал учета заявлений лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.
- 4.9. Журнал учета свидетельств о прохождении подготовки лиц, желающих принять в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.
- 4.10. Журнал учета заключений педагога – психолога.

#### **5. Заключительные положения**

- 5.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на Общем собрании работников и утверждаются директором Учреждения.
- 5.2. Деятельность Школы приемных родителей прекращается приказом директора
- 5.3. Положение вступает в силу со дня его утверждения.