

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Школы приемных родителей (далее - Школа) областного государственного бюджетного учреждения «Управления социальной защиты и социального обслуживания по Жигаловскому району» (далее - Управление).

1.2. Школа функционирует при отделении сопровождения замещающих семей, которое является структурным подразделением Управления.

1.3. Школа в своей деятельности руководствуется:

- 1) Конституцией РФ;
- 2) Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента и Правительства РФ;
- 3) Семейным кодексом;
- 4) Законодательством и нормативно - правовыми актами Иркутской области;
- 5) Приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области № 58 - мпр от 23.04.2012 г. «Об утверждении Порядка 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 и Программы 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»;
- 6) Уставом Управления;
- 7) Положением об отделении сопровождения замещающих семей;
- 8) Настоящим Положением.

1.4. Содержание деятельности Школы определяется учебно-тематическим планом занятий в рамках программы, утвержденной Приказом Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области № 58 - мпр от 23.04.2012 г.

1.5. Школа осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами опеки и попечительства, органами системы образования, здравоохранения, социальной защиты, общественными организациями, администрациями муниципальных образований.

2. Порядок управления Школой

2.1. Организует работу Школы и несет персональную ответственность за ее функционирование заведующий отделением сопровождения замещающих семей, назначенный Приказом директора Центра

2.2. Контроль за деятельностью Школы осуществляет директор Управления.

3. Цели и задачи

3.1. Цель деятельности Школы:

Обучение и подготовка граждан, желающих принять детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в семье.

3.2. Основные задачи Школы:

- 1) Подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами к приему на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- 2) Формирование у граждан воспитательных компетенций, а также родительских навыков и ресурсов семьи для содержания и воспитания ребенка, в том числе для охраны его прав и здоровья, создание безопасной среды, успешной социализации, образования и развития;
- 3) 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 приемного ребенка;
- 4) Ознакомление граждан, выразивших желание стать опекунами, с основами законодательства Российской Федерации 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;
- 5) Формирование навыков психологического подхода приемных родителей к ребенку с учетом его индивидуальных особенностей;
- 6) Формирование психологической готовности потенциальных приемных родителей к приему ребенка в семью.

4. Основные принципы

- 4.1 Признание важности и уникальности воспитания в семье для каждого ребенка.
- 4.2 Приоритетность прав, интересов, защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 4.3 Доступность информации об особенностях развития, адаптации, обучения и воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 4.4 Доступность получения различных видов социальной и психологической помощи.
- 4.5 Конфиденциальность информации полученной в ходе работы с приемной семьей.

5. Основные направления деятельности Школы

5.1. Проведение цикла лекционно-практических занятий в форме тренингов, ролевых игр, лекций, в том числе выездных в муниципальных образованиях Жигаловского района.

5.2. Оказание психологической и социальной помощи приемным семьям на разных стадиях развития семьи (по заявлению).

5.3. Обеспечение информационно-методической поддержки граждан, прошедших теоретическую подготовку в Школе.

5.4. Проведение психологического обследования граждан проводится только с согласия кандидатов в приемные родители.

6. Организация деятельности Школы

6.1. Подготовка организуется таким образом, чтобы обеспечивалась ее регулярность и территориальная доступность для граждан, проживающих на территории субъекта Российской Федерации. Период ожидания гражданами начала проведения подготовки не должен превышать 30 календарных дней.

6.2. Обучение в Школе ведут практические специалисты - психолог, специалист по социальной работе, заведующий отделением, специалисты органа опеки и попечительства, замещающие родители, имеющие опыт воспитания приемных детей, иные органы субъектов профилактики.

6.3. Органы опеки и попечительства и (или) организации обеспечивают возможность прохождения подготовки в удобное для граждан время, в том числе в вечернее время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

6.4. Период проведения подготовки не должен быть менее 5 календарных дней и более 180 календарных дней.

6.5. Зачисление граждан на курс подготовки осуществляется органами опеки и попечительства или организациями по их письменному заявлению при обращении в орган опеки и попечительства или в организацию. В заявлении должны быть указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, его место жительства.

6.6. Подготовка осуществляется индивидуально и (или) в группе, численность которой при проведении практических занятий (тренингов) не должна превышать 15 человек. В случае индивидуальной подготовки органом опеки и попечительства или Школой разрабатывается и утверждается индивидуальный план подготовки.

6.7. Органам опеки и попечительства и (или) Школой обеспечивается предоставление гражданам справочных, информационных и методических материалов по вопросам, включенных в программу подготовки.

6.8. Психологическое обследование граждан в процессе подготовки проводится только с их письменного согласия. Результаты психологического обследования передаются гражданину лично. Результаты психологического обследования направляются в орган опеки и попечительства только с письменного согласия гражданина.

6.9. По окончании подготовки органом опеки и попечительства или

Школой не позднее 3 рабочих дней с момента ее завершения гражданину лично выдается свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (далее-свидетельство), по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 августа 2012 года № 623 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 августа 2012 года, регистрационный № 25269). По письменному заявлению гражданина свидетельство направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6.10. Школой ведется 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.

6.11. Категория слушателей Школы:

1) Граждане, изъявившие желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание;

2) Приемные родители, принявшие детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей под опеку (попечительство);

3) Потенциальные приемные родители желающие принять на воспитание детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

4) Усыновители;

6.12. Время консультаций специалистов Школы устанавливается исходя из возможности граждан, проходящих подготовку.

6.13. Запись ведется в журнале назначения консультаций кандидатам в приемные родители.

6.14. Сведения о слушателях вносятся в журнал регистрации кандидатов в приемные родители.

6.15. Выданные свидетельства регистрируются в журнале учета выдачи свидетельств кандидатам в приемные родители.

7. Документация специалистов Школы

Специалисты Школы ведут следующую документацию:

1) Планы работы;

2) Журнал учета занятий и посещаемости групп;

3) Журнал учета, обратившихся за помощью в Школу приемных родителей;

4) Журнал учета выдачи свидетельств кандидатам в приемные родители;

5) Ежеквартально сдаются аналитические и статистические отчеты в Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, органы опеки Жигаловского района;

6) Специалисты Школы ежегодно сдают отчеты о проделанной работе директору Управления.