

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБУСО КО
«Центр помощи детям «Берег надежды»
И.Ю.Перевозчикова
«19» ноября 2017 г.



Положение о «Школе приёмных родителей»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность «Школы приёмных родителей» (далее – Школа), созданной ГБУСО КО «Центр помощи детям, «Берег надежды» на основании приказа от 16.11.2017 г.
- 1.2 Школа создана на основании договора от 16.11.2017 г. «О передаче отдельных полномочий по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних» сторонами которого являются Министерство социальной политики Калининградской области и государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Калининградской области «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Берег надежды».
- 1.3. Школа в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН «О правах ребенка», Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом, ФЗ от 24.04.2008г. №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Законом Российской Федерации «Об образовании», Постановлением Правительства РФ от 18.05.2009 г. №423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан, Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.09.2009 г. № 334 «О реализации постановления Правительства РФ от 18 мая 2009 г. №423», Приказа Минобрнауки России от 20.08.2012 г. № 623 «Об утверждении требований к содержанию программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, и формы свидетельства о прохождении такой подготовки на территории РФ» , Уставом Учреждения и настоящим положением.
- 1.4. Школа приёмных родителей является курсами компетенции граждан, планирующих усыновить, взять под опеку (попечительство) ребенка, стать приемными родителями или уже воспитывающих детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ ПРИЕМНЫХ РОДИТЕЛЕЙ

2.1. Школа создается в целях обучения граждан, принявших ребенка на воспитание в любых формах, установленных законодательством Российской Федерации, а также в целях обучения граждан желающих принять ребенка на воспитание.

2.2. Основные задачи Школы:

- дать замещающим родителям знания о возрастных особенностях развития детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также о специфике их адаптации и социализации;
- систематизировать знания опекунов, приемных родителей в области психолого-педагогических, юридических и социальных проблем, возникающих в замещающих семьях;
- отработать в ходе практических занятий умения и навыки решения проблемных ситуаций и эффективного взаимодействия с ребенком.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. В Школе могут заниматься опекуны, приемные родители, усыновители, лица, желающие принять ребенка на воспитание, а также лица, заинтересованные в решении проблем социального сиротства.

3.2. Занятия в Школе проводятся в Учреждении по адресу: г.Правдинск, ул.Кутузова, 13 в соответствии с утвержденным расписанием.

3.3. Занятия проводятся в форме бесед с элементами тренингов, дискуссий, лекций и других формах. Занятия носят социально-практический характер и направлены на повышение компетенции замещающих родителей в вопросах воспитания и взаимодействия с детьми.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

4.1. Функционирование Школы осуществляется по плану, составленному и утвержденному директором Учреждения.

4.2. Подготовка осуществляется без взимания платы.

4.3. Организационное обеспечение функционирования Школы осуществляется посредством деятельности специалистов Учреждения, а также привлеченных специалистов.

4.4. Для прохождения подготовки лицо, желающее принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, подает заявление в орган опеки и попечительства по месту своего жительства.

4.5. Орган опеки и попечительства в течении трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает заявителю направление на прохождение подготовки в Учреждении.

4.6. По итогам освоения программы подготовки проводится аттестация лиц, прошедших подготовку. По результатам прохождения подготовки гражданину в срок, не превышающий 5 рабочих дней, Учреждением выдается заключение о прохождении подготовки в Школе приемных родителей, на основании которого выдается свидетельство органом опеки и попечительства по утвержденной форме.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ШКОЛЫ.

5.1. Права Школы:

5.1.1 Выбор, разработка программ комплексной подготовки замещающих родителей, желающих принять детей на воспитание в свои семьи.

5.1.2 Выбор форм и методов работы в процессе организации обучения замещающих родителей в Школе.

5.1.3 Утверждение сроков обучения, плана мероприятий по профессиональному сопровождению детей и граждан, желающих принять в свою семью ребенка (детей) и графика работы специалистов Школы.

5.2. Обязанности участников Школы:

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

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

5.2.3 Организация работы по проведению индивидуального консультирования с гражданами, желающими принять на воспитание ребенка (детей) в свои семьи.

5.2.4 Формирование тренинговых групп для граждан, желающих принять на воспитание ребенка (детей) в свои семьи.

5.2.5 Реализация программ подготовки граждан, желающих принять на воспитание ребенка (детей) в свои семьи.

5.2.6 Обеспечение граждан необходимыми информационными материалами по вопросам семейного воспитания ребенка (детей). Ведение учета граждан Российской Федерации, желающих принять на семейное воспитание ребенка (детей), обратившихся в Школу.

5.2.7 Организация работы консилиума с целью взаимодействия всех специалистов в период обучения потенциальных замещающих родителей, на этапе принятия решения о выдаче или отказе в получении заключения об окончании Школы.

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

5.2.9 Составление банка данных будущих семей, прошедших обучение в Школе.

5.2.10 Принятие решения о выдаче или отказе в получении заключения об окончании Школы потенциальным замещающим родителям.

5.3 Права замещающих родителей

5.3.1 Кандидаты потенциальных замещающих родителей имеют право:

-на получение исчерпывающей информации о своих правах;

-на обращение к сотрудникам Школы за бесплатной квалифицированной помощью с целью повышения уровня их психолого-педагогической и социально-психологической компетенции;

-на получение необходимой подготовки в процессе обучения по следующим направлениям: юридическому, процедурному, медицинскому, психолого-педагогическому;

-на получение моральной поддержки от граждан, принявших детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в свои семьи;

-на получение заключения об окончании Школы.

5.4 Обязанности замещающих родителей

5.4.1 Посещать занятия в соответствии с расписанием, незамедлительно ставить в известность администрацию Школы о возможном опоздании или отсутствии по уважительным причинам (нерегулярное посещение занятий не дает право на получение свидетельства по окончанию курса обучения в Школе).

5.4.2 Выполнять рекомендации специалистов Школы.

5.4.3 Своевременно возвращать получаемые книги, литературу и пр.

5.4.4 Уважительно относиться к другим кандидатам потенциальных замещающих родителей и специалистам Школы.

5.4.5 Не навязывать свою точку зрения другим кандидатам потенциальных замещающих родителей, не выяснять у них подробности личной жизни.

5.4.6 Не вести религиозную, политическую пропаганду или коммерческую рекламу.

5.4.7 Не допускать распространения конфиденциальной информации третьим лицам, полученной в ходе встреч и обучения (личные данные о слушателях, их семьях и детях).

6. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

6.1 Руководитель Школы приемных родителей назначается приказом начальника управления образования и воспитания молодежи, охраны прав детства.

6.2. Руководитель Школы:

6.2.1. Обеспечивает создание условий для организации и проведения с потенциальными замещающими родителями занятий.

6.2.2. Подбирает специалистов Учреждения для реализации программы по подготовке потенциальных замещающих родителей в Школе (психологи,

врач-педиатр, воспитатели, старшая медицинская сестра, соц. Педагог, юрист.)

6.2.3. Организует взаимодействие всех специалистов в процессе реализации программы Школы.

6.2.4. Осуществляет руководство информационной и методической работы.

6.2. Специалисты Школы:

6.3.1. Осуществляют сбор информации о потенциальных замещающих родителях при первой встрече (данные о семье – анкетирование, тестирование, первичный тренинг, консультирование) с целью выявления мотивации, психолого-педагогической и социально-психологической компетенции замещающих родителей.

6.3.2. Проводят регулярное обучение потенциальных замещающих родителей в соответствии с расписанием, определенными днями недели, программой Школы.

6.3.3. Принимают участие в работе психолого-медико-педагогического консилиума с целью анализа результатов успешности подготовки потенциальных замещающих родителей, принятия решения о выдаче или отказе в выдаче заключения о том, что они прослушали курс Школы.

6.4. Обучение потенциальных замещающих родителей в Школе составляет 80,5 часов.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ

7.1. Материально-техническое функционирование Школы обеспечивается оборудованием, программным обеспечением и иными ресурсами Учреждения.

7.2. Финансирование мероприятий, связанных с подбором и подготовкой граждан, выразивших желание принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, осуществляется за счет средств субвенции областного бюджета на обеспечение деятельности опеки и попечительства.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются директором Учреждения.

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

9. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

9.1. Журнал регистрации потенциальных замещающих родителей, обратившихся в Школу в первый раз;

9.2. Журнал посещений;

9.3. Журнал регистрации направлений, выданных органом опеки и попечительства и заключений об окончании Школы приемных родителей.