

**Положение о Школе будущих приемных родителей МБУ «ЦПД»  
(в новой редакции от 06.03.2018 года)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность школы будущих приёмных родителей (далее – Школа).

1.2. Школа функционирует на базе Муниципального бюджетного учреждения «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» (далее – Учреждение).

1.3. Школа в своей деятельности руководствуется нормативными и правовыми актами Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, постановлениями Министерства социальных отношений Челябинской области, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Содержание деятельности Школы определяется «Программой подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей», утвержденной Министерством социальных отношений и приказом руководителя Учреждения..

1.5. Положение определяет порядок и организацию деятельности Школы, порядок взаимодействия Управления социальной защиты населения Копейского городского округа и Учреждения по вопросам подбора и подготовки граждан, выразивших желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетних граждан, либо принять детей, оставшихся без попечения родителей в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством РФ формах (договор об осуществлении организацией для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей отдельных полномочий органа опеки и попечительства № 30 от 01.02.2016 года, приказ Управления социальной защиты населения администрации Копейского городского округа Челябинской области № 39 от 10.03.2017 года).

1.6. Реализацию запланированных мероприятий в рамках деятельности Школы осуществляют специалисты Учреждения, а также приглашенные специалисты.

**2. Порядок управления Школой**

2.1. Общее руководство и контроль деятельности Школы осуществляет руководитель Учреждения.

2.2. Руководит работой Школы заместитель директора по социальной работе Учреждения.

**3. Цели и задачи Школы**

3.1. Цель деятельности Школы:

содействие развитию приоритетных форм жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: усыновление, опека, приемная семья.

3.2. Основные задачи Школы:



3.2.1. Создание единого информационного пространства по вопросам, связанным с приемом ребенка в семью;

3.2.2. Подготовка граждан к приему на воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выявление и формирование у граждан воспитательных компетенций, а также родительских навыков для содержания и воспитания ребенка, в том числе охраны его прав и здоровья, безопасной среды, успешной социализации, образования;

3.2.3. Определение готовности к приему на воспитание ребенка, оставшегося без попечения родителей, в выборе формы устройства ребенка на воспитание в семью, в осознании реальных проблем и трудностей, с которыми предстоит встретиться в процессе воспитания приемного ребенка;

3.2.4. Ознакомление кандидатов в приемные родители с основами законодательства в сфере защиты прав детей, оставшихся без попечения родителей, правами и обязанностями приемных родителей, существующими формами профессиональной помощи, поддержки и сопровождения приемных семей;

3.2.5. Сопровождение процесса готовности приемных родителей и социально-психологическая поддержка семьи в адаптационный и последующие периоды для активизации собственных ресурсов семьи в решении проблем ребенка и родителей;

3.2.6. Повышение социального статуса приемной семьи.

#### **4. Основные принципы работы Школы**

Школа в своей деятельности руководствуется следующими принципами:

4.1. Принцип гуманистической направленности и приоритетности интересов ребёнка, ценностного подхода к формированию и принятию личности ребёнка в приемной семье.

4.2. Принцип комплексности – комплексная поддержка приемной семьи на каждом этапе её развития с целью предупреждения возврата ребенка в интернатное учреждение.

4.3. Принцип личностной взаимосвязи (детей и взрослых), предполагающий создание гармоничных отношений в семье, принимающей ребёнка.

4.4. Принцип доступности информации об особенностях развития, адаптации, обучения и воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

4.5. Принцип конфиденциальности информации полученной в ходе работы с приемной семьей.

#### **5. Основные направления деятельности Школы**

5.1. Экспертно-диагностическое направление.

5.1.1. Проведение психолого-педагогической диагностики граждан на готовность принятия ребенка в семью.

5.1.2. Проведение оценки проблемной ситуации в приемных семьях.

5.2. Практическое направление.



5.2.1. Проведение цикла лекционно-практических занятий, обеспечивающих реализацию «Программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей» Школы.

5.2.2. Оказание психолого-педагогической и социально-правовой помощи приемным семьям на разных стадиях развития семьи (по запросу).

5.2.3. Проведение консультаций для приемных родителей.

5.3. Информационно-методическое направление.

5.3.1. Разработка информационных и методических материалов для осуществления программных мероприятий Школы.

5.3.2. Обеспечение информационно – методической поддержки граждан, прошедших теоретическую подготовку в Школе.

## **6. Организация деятельности Школы**

6.1. Школа не является отдельным структурным подразделением Учреждения и входит в структуру отдела по социальной работе.

6.2. Кадровый состав Школы:

- руководитель Школы – 1 чел.
- социальный педагог – 2 шт. ед.
- педагог-психолог – 2 шт. ед.

6.3. Подготовка в Школе проводятся квалифицированными специалистами, имеющими практический опыт работы с детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.

6.4. Зачисление на подготовку в Школу проводится приказом на основании направления отдела опеки и попечительства УСЗН администрации КГО.

6.5. Период ожидания гражданами начала подготовки в Школе не должна превышать 30 (тридцати) календарных дней.

6.6. Зачисление граждан на подготовку осуществляется по их письменному заявлению и регистрируется в «Журнале учета граждан, желающих пройти обучение в ШПР» (приложение 1). В заявлении должны быть указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, его место жительства (приложение 2). При подаче заявления гражданин предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность. С каждым кандидатом заключается договор об оказании услуг по обучению в Школе (приложение 3).

6.7. Диагностическое обследование и первичное консультирование проводится по предварительной записи. Психологическое обследование граждан в процессе подготовки проводится только с их письменного согласия (приложение 4). По результатам психологического обследования составляется психологическое заключение, которое передается гражданину лично. Заключение регистрируются в «Журнале регистрации заключений по итогам диагностического обследования граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей» (приложение 5). Результаты психологического обследования направляются в орган опеки и попечительства только с письменного согласия гражданина.

6.8. Подготовка проводится в очной форме на бесплатной основе.



6.9. Группы формируются в составе не более 15 человек.

6.10. Подготовка приемных родителей проходит на основании расписания занятий, утвержденного директором МБУ «ЦПД». Расписание занятий составляется руководителем Школы, по возможности, с учетом удобного для граждан времени, в том числе вечернее время и выходные дни.

6.11. Подготовка приемных родителей осуществляется специалистами Школы в соответствии с тематическим планом лекционно-практического курса, разработанного в рамках «Программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей».

6.12. Формы проведения занятий: групповая (семинары, тренинговые занятия, лекции по вопросам педагогики, психологии, основам медицинских знаний).

6.13. Учреждением ведется учет посещения гражданами занятий (приложение 6). В случае пропуска более 30% от общего количества занятий (3 полноценных занятия) гражданин получает справку о прохождении части подготовки. По заявлению кандидата либо отчисляется приказом с действующего курса подготовки, либо зачисляется на следующий курс подготовки для прохождения пропущенных занятий в группе следующего набора по личному заявлению кандидата (приложение 7).

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

6.15. В конце курса подготовки проводится итоговая аттестация в устной форме (по экзаменационным билетам, а также дополнительного задания). Итоги аттестации регистрируется протоколом (приложение 8).

6.16. По окончании подготовки 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, 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) (приложение 9).

6.17. Учреждением ведется учет выданных свидетельств о прохождении подготовки в «Журнале учета свидетельств» (приложение 10).

6.18. Отчисление с курса производится приказом по школе на основании заявления гражданина (приложение 11) или по иным причинам, указанным в договоре на обучение).

6.19. Учреждением на каждого кандидата в замещающие родители формируется личное дело (приложение 12), содержащее подтверждающие материалы о прохождении им подготовки (заявление о зачислении в Школу, согласие на проведение диагностики, копия паспорта (основные данные, место регистрации), договор на обучение в Школе, результаты психологического обследования и диагностики, копия свидетельства об окончании Школы). Срок хранения личного дела – 75 лет.

6.20. Дубликат свидетельства в случае утери либо непригодности для дальнейшего использования вследствие износа или повреждения выдается по личному заявлению гражданина в 5-дневный срок после подачи заявления (приложение 13).. Выдача дубликата свидетельства также регистрируется в «Журнале выдачи свидетельств».

## **7. Заключительные положения.**

7.1. Распространение методических пособий и прочих материалов среди слушателей курсов осуществляется бесплатно.

7.2. В период прохождения диагностического обследования, курса подготовки и последующего сопровождения кандидатов в приемные родители специалисты Школы проводят консультации по результатам диагностического обследования, а также по запросам кандидатов в приемные родители по направлениям: социальное, психолого-педагогическое. Информация о проведенной работе фиксируется в «Журнале консультаций» (приложение 14).