

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора КГБУ Детский дом № 28_
А.Н. Загибалова
Приказ № 28-1 от « 01 » 06 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Службе по подбору, подготовке и сопровождения замещающих семей

1. Общие положения.

- 1.1. Служба подбора, подготовки и сопровождения замещающих семей (далее – Служба) является структурным подразделением Детского дома.
- 1.2. Служба осуществляет полномочия органов опеки и попечительства по подбору и подготовке 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 (далее – кандидатов в замещающие родители) в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».
- 1.3. Служба оказывает услуги по сопровождению замещающих семей. Сопровождение замещающих семей – это профессиональная, консультативная, юридическая, психологическая, педагогическая, социальная помощь гражданам, принявшим ребенка (детей) на воспитание в семью.
- 1.4. Служба в своей деятельности подчиняется директору Детского дома.
- 1.5. Руководителем Службы назначается социальный педагог или педагог-психолог Детского дома, на которого возлагаются обязанности по руководству Службой приказом директора детского дома (далее – руководитель Службы).
- 1.6. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в Хабаровском крае в сфере опеки и попечительства, а также настоящим положением на основании договора об осуществлении полномочий по подбору и подготовке кандидатов в замещающие родители и распоряжения министерства образования науки Хабаровского края.
- 1.7. Служба взаимодействует с другими структурными подразделениями Детского дома, территориальным структурным подразделением опеки и попечительства министерства образования и науки Хабаровского края (далее – территориальные подразделения опеки и попечительства), управлением опеки и попечительства, защиты прав и интересов детей министерства образования и науки Хабаровского края, органами местного самоуправления,

организациями, учреждениями вне зависимости от их организационно – правовой формы.

1.8. Материально – техническое обеспечение Службы осуществляется за счет средств детского дома.

2. Задачи Службы

Основными задачами Службы являются:

- обеспечение приоритета семейных форм воспитания детей, оставшихся без попечения родителей;
- организация и проведение обучающих лекций, семинаров – тренингов, индивидуального консультирования по вопросам педагогики и психологии, основам медицинских знаний, социально-правовым вопросам;
- проведения психологического обследования граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами (попечителями) и замещающих семей;
- профилактика кризисных ситуаций в замещающих семьях и оказание помощи при их возникновении;
- повышение психолого-педагогической и правовой компетенции замещающих родителей.

3. Полномочия Службы

К полномочиям Службы относятся:

- подбор и подготовка кандидатов в замещающие родители;
- оказание профессиональной консультативной, юридической, психологической, педагогической, социальной помощи замещающим семьям.

4. Функции Службы

Служба для реализации своих полномочий осуществляет следующие функции:

- 4.1. Проводит разъяснительную работу с населением по пропаганде семейных форм устройства детей, оставшихся без попечения родителей.
- 4.2. Организует курс подготовки кандидатов в замещающие родители по программе, утвержденной приказом министерства образования и науки Хабаровского края.
- 4.3. Проводит психологическое обследование с согласия кандидатов в замещающие родители для оценки и психологической готовности к приему несовершеннолетнего гражданина в семью.
- 4.4. Знакомит кандидатов в замещающие родители с правами, обязанностями и ответственностью опекунов (попечителей), усыновителей, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Хабаровского края.
- 4.5. Направляет списки кандидатов в замещающие родители, зачисленных на курс подготовки, руководителю территориального подразделения опеки и попечительства.

- 4.6. Представляет руководителю территориального подразделения опеки и попечительства выводы по результатам обучения и обследования кандидатов и замещающие родители.
- 4.7. Выдает кандидатам в замещающие родители свидетельство об окончании курса подготовки.
- 4.8. Осуществляет подбор для детей, оставшихся без попечения родителей, совместимой с ними семьи из числа семей, прошедших курс подготовки, и предоставляет территориальному подразделению опеки и попечительства необходимые материалы для рассмотрения вопроса о помещении ребенка (детей) в указанную семью.
- 4.9. Проводит обследование условий жизни гражданина, желающего принять на воспитание в семью ребенка (детей), оставшихся без попечения родителей, на отсутствие установленных действующим законодательством Российской Федерации обстоятельств, препятствующих передаче ребенка (детей) на воспитание в его семью.
- 4.10. Составляет, подписывает и направляет в территориальное подразделение опеки и попечительства Акт обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять ребенка (детей), оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных, установленных семейным законодательством Российской Федерации, формах.
- 4.11. Консультирует замещающие семьи по мере обращения граждан по вопросам воспитания детей.
- 4.12. Разрабатывает и реализует индивидуальную программу сопровождения замещающей семьи.
- 4.13. Осуществляет мониторинг развития ребенка и оценку его благополучия в замещающей семье.
- 4.14. Оказывает педагогические, психологические, социальные и правовые услуги (тренинги, семинары, консультации, диагностика заседания клубов и т.д.) в индивидуальной и групповой форме.
- 4.15. Обеспечивает защиту конфиденциальной информации при организации работы с персональными данными кандидатов в замещающие родители и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 4.16. Участвует в проведении краевых, городских, районных мероприятиях (конференции, семинары, практикумы и т.п.) по вопросам, относящихся к компетенции Службы.

5. Структуры Службы

5.1. Численный состав специалистов и структура Службы утверждается директором Детского дома в соответствии с предельной штатной численностью работников Детского дома.

5.1. Права и обязанности специалистов определяются должностными инструкциями.

- 5.2. Для работы в Службе могут привлекаться юрисконсульт, врач, дефектолог, педагог- психолог, социальный педагог и другие специалисты, имеющие соответствующее профильное образование.

6. Организация деятельности Службы

- 6.1. Консультирование, подготовка и сопровождение замещающих семей производится в случаях их обращения непосредственно в учреждение или по направлению территориального подразделения опеки и попечительства.
- 6.2. Специалистами Службы ведется:
- журнал учета приема граждан, консультаций;
 - журнал учета заявлений граждан о сопровождении замещающих семей;
 - журнал учета договоров о сопровождении замещающих семей;
 - формируются списки групп кандидатов в замещающие родители (отдельных граждан) с расписанием занятий;
 - личные дела кандидатов в замещающие родители, обучающихся на курсах, в которых обязательными являются заявление гражданина о прохождении курсов и согласие на проведение социально-психологической диагностики членов семьи.
 - личные дела для замещающих семей, принятых на сопровождение, в которых обязательными являются следующие документы:
 1. Заявление гражданина о заключении договора о сопровождении семьи;
 2. Информационная карта замещающей семьи;
 3. Индивидуальная программа сопровождения замещающей семьи;
 4. Договор о сопровождении семьи;
 5. Согласие на обработку персональных данных законного представителя и ребенка;
 6. Журнал сопровождения замещающей семьи, отражающей работу специалистов с семьей.
- 6.3. Специалисты, задействованные в деятельности Службы, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.
- 6.4. Руководитель Службы организует работу и несет персональную ответственность за не надлежащее и не своевременное выполнение Службой функций, предусмотренных настоящим Положением.
- Руководитель Службы ежемесячно информирует директора Детского дома по подбору и подготовке кандидатов в замещающие родители.

7. Заключительные положения

Внесение изменений настоящее Положение, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее Положение разработано зам. директора по УВР А.Н. Загибаловой

Ознакомлены: Гуз роспись 01.06.2018 дата Азина А.А.

Тюлькин	Ю. В.	Гуз	01.06.18г.
Топчак	Р. Ч.	Топч -	01.06.18г.
Азина	В. А.	Азина	01.06.18г.

Копия получена « 01 » 06 2018 г.

Тюлькин	Ю. В.	Гуз	01.06.18г.
Топчак	Р. Ч.	Топч -	01.06.18г.
Азина	А. А.	Гуз	01.06.18г.
Азина	В. А.	Азина	01.06.18г.