


Принято  
на заседании педагогического совета  
от «12» марта 2015 года,  
протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГКОУ для детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей  
«Детский дом» г.Абдулино  
  
С.С. Буйлов  
«12» марта 2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о службе по подготовке граждан, изъявивших желание принять на воспитание в семью ребенка, оставшегося без попечения родителей в ГКОУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом» г.Абдулино**

### 1. Общие положения

- 1.1. Служба по подбору, подготовке 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. Общее руководство Службой возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе (далее – руководитель Службы).
- 1.6. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Оренбургской области 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 Оренбургской области.
- 1.7. Служба взаимодействует с другими структурными подразделениями детского дома, территориальным структурным подразделением опеки и попечительства Абдулинского района (далее – территориальные подразделения опеки и попечительства), 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;
- проведение 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 директора детского дома.
- 4.3. Проводит психологическое обследование с согласия кандидатов в замещающие родители для оценки их 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 Оренбургской области.
- 4.5. Предоставляет руководителю территориального подразделения опеки и попечительства выводы и рекомендации по результатам обучения и обследования кандидатов в замещающие родители.
- 4.6. Выдает кандидатам в замещающие родители свидетельство об окончании курса подготовки.
- 4.7. Консультирует замещающие семьи по мере обращения граждан по вопросам воспитания детей.
- 4.8. Направляет списки кандидатов в замещающие родители, зачисленных на курс подготовки, руководителю территориального подразделения опеки и попечительства.
- 4.9. Разрабатывает и реализует индивидуальную программу сопровождения замещающей семьи.
- 4.10. Осуществляет мониторинг развития ребенка и оценку его благополучия в замещающей семье.
- 4.11. Оказывает педагогические, психологические, социальные и правовые услуги (тренинги, семинары, консультации, диагностика, заседания клубов и т.д.) в индивидуальной и групповой форме.

4.12. Обеспечивает защиту конфиденциальной информации при организации работы с персональными данными кандидатов в замещающие родители и детей, оставшихся без попечения родителей.

4.13. Участвует в проведении областных, районных мероприятиях (конференции, семинары, практикумы, и т.п.) по вопросам, относящимся к компетенции Службы.

### **5. Структура Службы**

5.1. Численный состав специалистов и структура Службы утверждаются директором учреждения в соответствии с предельной штатной численностью работников детского дома.

5.2. Права и обязанности специалистов определяются должностными инструкциями.

5.3. Для работы в Службе могут привлекаться юрист, врач, учитель-логопед, педагог-психолог, социальный педагог и другие специалисты, имеющие соответствующее профильное образование.

### **6. Организация деятельности Службы**

6.1. Консультирование, подготовка и сопровождение замещающих семей производятся 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;
- ведутся 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;
- ведутся личные дела замещающих семей, принятых на сопровождение, в которых обязательными являются следующие документы:

- заявление гражданина о заключении договора о сопровождении семьи;
- информационная карта замещающей семьи;
- индивидуальная программа сопровождения замещающей семьи;
- договор о сопровождении семьи;
- согласие на обработку персональных данных законного представителя и ребенка;
- журнал сопровождения замещающей семьи, отражающий 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 надлежащее и своевременное выполнение Службой функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.5. Руководитель Службы ежемесячно информирует руководителя учреждения и территориального подразделения опеки и попечительства о деятельности по подбору и подготовке кандидатов в замещающие родители.

6.6. Руководитель учреждения контролирует деятельность Службы.

### **7. Заключительные положения**

Внесение изменений в настоящее положение, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.