

Приложение
к приказу директора МКУ «Центр
помощи детям-сиротам и детям,
оставшимся без попечения родителей»
города Троицка Челябинской области
от «01» августа 2017 г. №38/од

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении подготовки, семейного устройства
и сопровождения замещающих семей («Школа приемных родителей»)
МКУ «Центр помощи детям-сиротам и детям, оставшимся
без попечения родителей» города Троицка Челябинской области

I. Общие положения

1. Настоящее положение регулирует деятельность отделения подготовки, семейного устройства и сопровождения замещающих семей («Школа приемных родителей») МКУ «Центр помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей» города Троицка Челябинской области (далее – Центр).
2. Отделение подготовки, семейного устройства и сопровождения замещающих семей («Школа приемных родителей») (далее – отделение) является структурным подразделением МКУ «Центр помощи детям» города Троицка и осуществляет комплекс мер, направленных на оказание социальной, правовой, психологической, педагогической поддержки и помощи замещающим семьям в вопросах воспитания, развития детей, определение системы мер коррекции, защиты прав детей, осуществление мониторинга всестороннего развития детей.
3. Отделение в своей деятельности руководствуется:
 - 3.1. Конвенцией о правах ребенка;
 - 3.2. Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 года;
 - 3.3 Семейным кодексом от 29.12.1995 года №223-ФЗ;
 - 3.4. Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 3.5 Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах системы социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
 - 3.6. Федеральным законом от 24 июня 1995 года №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
 - 3.7. Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- 3.8. Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
 - 3.9. Федеральным законом от 16.04.2001 года №44-ФЗ «О государственном банке данных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
 - 3.10. Постановлением Правительства РФ от 17.07.1996 года №829 «О приемной семье»;
 - 3.11. Постановлением Правительства РФ №481 от 24.05.2014 года «О деятельности организаций для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и обустройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей»;
 - 3.12. Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.03.2015 года №235 «Об утверждении порядка организации и осуществления деятельности по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей»;
 - 3.13. Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 52496-2005 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг»;
 - 3.14. Иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области в сфере социальной защиты и по направлению деятельности отделения;
 - 3.15. Уставом, локальными правовыми актами Центра, настоящим Положением.
4. Местонахождение отделения в составе Центра: 457100, Челябинская обл., г.Троицк, ул. Пионерская д.8.
 5. В своей деятельности отделение подчиняется директору Центра, который утверждает его состав из числа штатных сотрудников. Руководство отделением осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
 6. Функциональные обязанности специалистов отделения утверждаются директором Центра.
 7. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу специалистов, обеспечивает контроль деятельности специалистов, отвечает за планирование работы, участвует в разработке и проведении мероприятий, проводит совещания, консилиумы, оформляет протоколы, поддерживает связь с органами опеки и попечительства, другими организациями социума, ведет необходимую отчетность.

II. Структура, цели и направления деятельности отделения

8. Отделение имеет в своём составе две службы:
 - 8.1. Служба подготовки лиц, желающих стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание «Школа приёмных родителей» (далее – Школа приемных родителей).

8.2. Служба сопровождения замещающих семей (далее – Служба сопровождения).

9. Целями деятельности Школы приемных родителей являются психолого-педагогическая и социально-правовая подготовка лиц, 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.

10. Основными направлениями деятельности Школы приёмных родителей являются:

10.1. Информационно-методическое: широкое информирование граждан, в том числе с использованием средств массовой информации, о возможных формах семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью под опеку (попечительство), в приемную семью, на усыновление;

10.2. Проведение цикла лекционно-практических занятий в форме тренингов, ролевых игр, лекций;

10.3. Оказание психолого-педагогической и социально-правовой помощи.

11. Целями деятельности Службы сопровождения являются осуществление комплекса услуг, направленных на оказание социальной, правовой, психологической, педагогической поддержки и помощи замещающим родителям по вопросам воспитания, развития детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в приемных (замещающих) семьях, определения системы мер коррекционной работы с ребенком в семье, защиты прав детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, и при необходимости координация работы с приемной (замещающей) семьей школьных учителей, воспитателей, психологов, социальных педагогов образовательных учреждений, создание условий для эффективного взаимодействия органов власти и других организаций в укреплении и обеспечении полноценного развития приемных (замещающих) семей.

12. Основными направлениями деятельности Службы сопровождения являются:

12.1. Оказание индивидуально-ориентированной педагогической, социальной, юридической помощи приемным (замещающим) семьям в решении наиболее сложных задач развития, обучения, социализации воспитанников, в том числе трудности периодов адаптации в новой семье, возрастные кризисы развития, проблемы с выбором образовательного и профессионального маршрута, проблемы взаимоотношения со сверстниками, учителями, приемными (замещающими) родителями, помощь в решении конфликтных ситуаций;

12.2. Профилактика случаев возврата ребенка из приемной (замещающей) семьи;

12.3. Оказание помощи приемным (замещающим) семьям в общении с биологическими родителями;

12.4. Анализ результатов деятельности службы, обобщение опыта и определение приоритетов дальнейшей работы по сопровождению приемной (замещающей) семьи.

III. Основные функции, структура, порядок и организация деятельности служб, права и обязанности сотрудников служб

13. Основные функции, структура, порядок и организация деятельности служб, права и обязанности сотрудников служб, входящих в состав отделения Центра устанавливаются положениями об этих службах, утвержденными директором Центра.

Исполняющий обязанности директора



Е.В. Савостина

ПОЛОЖЕНИЕ

О СЛУЖБЕ СОПРОВОЖДЕНИЯ ЗАМЕЩАЮЩИХ СЕМЕЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и организацию деятельности Службы сопровождения замещающих семей.

1.2. Под Службой сопровождения приемных (замещающих) семей (далее - Служба) понимается структурное подразделение муниципального казенного учреждения «Центр помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей» (далее МКУ «Центр помощи детям»), оказывающее социальные услуги, направленные на поддержку и помощь замещающим родителям в создании оптимальных условий для развития, воспитания и социализации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в замещающих семьях (далее-Услуга).

1.3. Служба осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии со специалистами органов опеки и попечительства, с органами государственной и муниципальной власти, учреждениями социальной защиты, здравоохранения и образования, правоохранительными органами и другими структурами.

1.4. В своей деятельности Служба руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Семейным кодексом РФ;
- Гражданским кодексом;
- Федеральным законом от 24.04.2008 г. № 48 - ФЗ "Об опеке и попечительстве";
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в РФ";
- Федеральным законом от 16.04.2001 г. № 44-ФЗ "О государственном банке данных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";
- Постановлением Правительства РФ от 17.07.1996 г. № 829 "О приемной семье";
- нормативными и правовыми актами Челябинской области, Уставом учреждения, настоящим Положением о службе сопровождения замещающих семей.

1.5. Положение о Службе сопровождения утверждается приказом директором МКУ «Центр помощи детям».

1.6. Руководство деятельностью Службы сопровождения приемных (замещающих) семей осуществляет специалист, назначенный приказом директора МКУ «Центр помощи детям».

1.7. В состав Службы сопровождения приемных (замещающих) семей входят: заместитель директора МКУ «Центр помощи детям», педагог-психолог, социальный педагог, медицинский работник, юрист.

1.8. Услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, зарегистрированным органами регистрационного учета по месту жительства в городе Троицке, принявшим на воспитание в свою семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (усыновителям (удочерителям), опекунам (попечителям), в том числе приемным родителям) (далее – граждане).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ СОПРОВОЖДЕНИЯ

2.1. Основная цель работы Службы сопровождения - осуществление комплекса Услуг, направленных на оказание социальной, правовой, психологической, педагогической поддержки и помощи замещающим родителям по вопросам воспитания, развития детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в приемных (замещающих) семьях, определения системы мер коррекционной работы с ребенком в семье, защиты прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2. Основные задачи Службы сопровождения:

- оказание индивидуально-ориентированной педагогической, психологической, социальной, юридической помощи приемных (замещающих) семьям в решении наиболее сложных задач развития, обучения, социализации воспитанников: трудности периодов адаптации в новой семье, возрастные кризисы развития, проблемы с выбором образовательного и профессионального маршрута, проблемы взаимоотношений со сверстниками, учителями, приёмными (замещающими) родителями, помощь в решении конфликтных ситуаций;
- профилактика случаев возврата ребенка из приемной (замещающей) семьи;
- оказание помощи приемным (замещающим) семьям в общении с биологическими родителями;
- анализ результатов деятельности службы, обобщение опыта и определение приоритетов дальнейшей работы по сопровождению приемной (замещающей) семьи.

2.3. Для осуществления своих задач и функций специалисты Службы сопровождения имеют право:

- на обеспечение своей деятельности необходимым помещением, оборудованием, транспортом, инвентарем, средствами связи и канцелярскими товарами;

- на принятие решения в соответствии с должностными обязанностями, договорами и настоящим Положением;
- на принятие участие в работе семинаров и совещаний по вопросам деятельности Службы сопровождения;
- на профессиональную переподготовку, повышение квалификации.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ СОПРОВОЖДЕНИЯ

3.1. Планирование и осуществление посещений приемных (замещающих) семей.

3.2 Организация и проведение консультаций и бесед, занятий, семинаров для приемных (замещающих) родителей по наиболее важным вопросам воспитания и развития детей.

3.3. Проведение профилактической работы по преодолению кризисов периода адаптации, кризисов подросткового самоопределения и других возрастных кризисов детей-сирот.

3.4. В случае возникновения кризисной ситуации в приемной (замещающей) семье принятие необходимых мер для оказания помощи и поддержки, предотвращение возврата детей в госучреждение.

3.5. Подбор и разработка диагностических тестов для детей и приемных (замещающих) родителей, с целью определения уровня комфортности пребывания ребенка (детей) в приемной (замещающей) семье, анализа внутрисемейных межличностных отношений, уровня комфортности приемных (замещающих) родителей в вопросах обучения и воспитания детей, разработка на основе анализа полученных результатов рекомендации для приемных (замещающих) родителей, а при необходимости, плана индивидуальной работы с семьей.

3.6. Ведение необходимой документации и отчетности о результатах деятельности Службы сопровождения.

4. ПОРЯДОК И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ СОПРОВОЖДЕНИЯ.

4.1. Служба создается на базе МКУ «Центр помощи детям» приказом директора учреждения. Деятельность Службы определяется настоящим Положением. Служба оказывает поддержку приемным (замещающим) семьям и при необходимости координирует работу с семьей, школьных учителей, воспитателей, психологов, социальных педагогов образовательных учреждений, создает условия для эффективного взаимодействия органов власти и других организаций в укреплении приемных (замещающих) семей и обеспечении полноценного развития.

4.2. В состав Службы сопровождения входят специалисты:

- педагог-психолог, социальный педагог, медицинский работник, юрист. В необходимых случаях администрация МКУ «Центр помощи детям» может привлекать к работе внештатных специалистов - планируют совместно с приемными (замещающими) родителями, а также при участии специалистов органов опеки и попечительства, образовательный процесс и реабилитационные мероприятия, необходимые ребенку и (или) семье;

4.3. Служба осуществляет социально-психолого-педагогическое сопровождение замещающих семей:

- консультирование;
- тренинги;
- психологическое тестирование;
- мониторинг развития ребенка;
- организация занятий для повышения уровня родительской компетенции замещающих семей;
- проведение тематических встреч замещающих семей, клубов, семинаров, конференций и др. мероприятий.

Ведут документацию в соответствии с Положением, своевременно осуществляют подготовку отчетов.

4.4. Сотрудничество приемной (замещающей) семьи и Службы сопровождения начинается с момента заключения Договора о сопровождении семьи, принявшей на воспитание ребенка, оставшегося без попечения родителей (Приложение 1).

4.5. Контроль за деятельностью Службы сопровождения осуществляется директором МКУ «Центр помощи детям».

5. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ.

5.1. Результатами предоставления Услуги являются:

- договор о сопровождении семьи, принявшей на воспитание ребенка, оставшегося без попечения родителей;
- исполнение индивидуального плана сопровождения семьи;
- итоговый отчет о реализации мероприятий, предусмотренных индивидуальным планом сопровождения семьи.

6. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ.

6.1. Услуга предоставляется замещающей семье на период, установленный условиями договора.

6.2. Предоставление Услуги прекращается в случае:

- истечения срока действия Договора о сопровождении семьи;
- достижения ребенком (всеми детьми), переданным на воспитание в семью, возраста 18 лет либо приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия;

- завершения пребывания ребенка (всех детей) в семье гражданина (граждан) в связи с прекращением опеки (попечительства), отменой усыновления (удочерения);
- смерти гражданина (обоих граждан) являющихся опекунами или ребенка (всех детей), переданного на воспитание в семью;
- невыполнения или ненадлежащего выполнения гражданином (гражданами) Договора о сопровождении семьи;
- переезда семьи на другое место жительства, находящееся за пределами территории, на которой осуществляют свою деятельность Управление социальной защиты населения администрации города Троицка (далее - Уполномоченный орган в сфере опеки и попечительства) и муниципальное казенное учреждение «Центр помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей» города Троицка (далее - Уполномоченная организация).

В случае, если новое место жительства семьи находится на территории Челябинской области, Уполномоченный орган в сфере опеки и попечительства и Уполномоченная организация по прежнему месту жительства семьи осуществляют сопровождение семьи в соответствии с настоящим Договором и индивидуальным планом сопровождения семьи до заключения Законным представителем Договора о сопровождении семьи с другим Уполномоченным органом в сфере опеки и попечительства и другой уполномоченной организацией по новому месту жительства семьи, но не более 60 дней.

- поступления письменного заявления от законного(ых) представителя(лей) об отказе от предоставления Услуги в связи с отсутствием необходимости оказания семье консультативной, юридической, психологической, педагогической, медицинской, социальной помощи.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ СОПРОВОЖДЕНИЯ.

7.1. В своей деятельности сотрудники Службы обязаны:

- оказывать консультативную, юридическую, психологическую, педагогическую, медицинскую, социальную помощь семье в соответствии с индивидуальным планом сопровождения семьи, в том числе при непосредственном посещении по месту проживания семьи, а также посредством телефонной связи и сети «Интернет»;
- корректировать совместно с Уполномоченным органом в сфере опеки и попечительства по итогам мониторинга развития ребенка (детей), переданного(ых) на воспитание в семью, индивидуальный план сопровождения семьи;
- представлять в Уполномоченный орган в сфере опеки и попечительства не реже одного раза в 6 месяцев информацию о ходе и результатах реализации индивидуального плана сопровождения семьи;
- предоставлять информацию, касающуюся сопровождения семьи, по запросу Уполномоченного органа в сфере опеки и попечительства;
- участвовать в проверке условий жизни ребенка (детей), переданного(ых) на воспитание в семью, осуществляемой Уполномоченным органом в сфере опеки и попечительства;

- незамедлительно информировать Уполномоченный орган в сфере опеки и попечительства о случаях выявления в процессе сопровождения семьи фактов жестокого обращения с ребенком (детьми) и иных обстоятельств, свидетельствующих о наличии семейного неблагополучия, нарушении прав и законных интересов ребенка (детей) в семье;
- заблаговременно информировать Законного представителя: о планируемых мероприятиях, связанных с реализацией индивидуального плана сопровождения семьи; об изменениях в законодательстве Российской Федерации, Челябинской области и города Троицка, регламентирующем права детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и семей, принявших таких детей на воспитание в свои семьи;
- соблюдать конфиденциальность данных о семье, полученных в связи с реализацией индивидуального плана сопровождения семьи.

7.2. Сотрудники Службы сопровождения имеют право:

- запрашивать у Уполномоченного органа в сфере опеки и попечительства и Законного представителя информацию, необходимую для осуществления своих прав и обязанностей в рамках Договора;
- сопровождать семью в соответствии с индивидуальным планом сопровождения семьи;
- в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Законным представителем Договора инициировать рассмотрение вопроса о его расторжении.

Исполняющий обязанности директора



Е.В. Савостина

ПОЛОЖЕНИЕ

о подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребёнка,
оставшегося без попечения родителей
«Школа приёмных родителей»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок и организацию деятельности «Школа приёмных родителей» (далее - Служба). Деятельность Службы направлена на подготовку лиц, 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 - Слушатели).
2. Служба создана и функционирует на базе муниципального казенного учреждения «Центр помощи детям - сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей» города Троицка Челябинской области (далее - Учреждение).
3. Деятельность Службы регулируется Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.03.2015 года № 235 «Об утверждении порядка организации и осуществления деятельности по подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребёнка, оставшегося без попечения родителей, а так же настоящим Положением.
4. Служба взаимодействует с управлениями социальной защиты населения Челябинской области (далее - УСЗН), средствами массовой информации, общественными организациями города Троицка, занимающимися проблемами семьи и детей.
5. Служба создается и ликвидируется приказом директора Учреждения.
6. Полученные в ходе встреч и обучения личные данные о Слушателях, их семьях и детях являются конфиденциальными и не передаются третьим лицам в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».
7. По результатам обучения Слушателям, которые успешно сдали итоговую аттестацию, не позднее 3 рабочих дней выдается свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребёнка, оставшегося без попечения родителей. По письменному заявлению Слушателя свидетельство направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
8. Специалистами Учреждения ведётся журнал учёта посещения Слушателями занятий. В случае пропуска более 30% от общего количества занятий Слушатель получает справку о прохождении части подготовки и имеет право

пройти пропущенные занятия в следующей группе Слушателей, которые будут проходить подготовку.

9. Подготовка Слушателей в Службе осуществляется на безвозмездной основе.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ

10. Основной целью Службы является психолого-педагогическая и социально-правовая подготовка лиц, 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.

11. Задачи Службы:

11.1. Выяснение социально-психологической готовности кандидата к приёму ребёнка, оставшегося без попечения родителей, в замещающую семью.

11.2. Обучение новым знаниям и повышение уровня компетенции замещающих родителей в вопросах воспитания, физического, психического, духовного и нравственного развития приемного ребенка.

11.3. Профилактика случаев возврата ребенка из замещающей семьи.

11.5. Формирование навыков психолого-педагогического подхода Слушателей к ребенку, оставшемуся без попечения родителей, с учетом его индивидуальных особенностей.

11.6. Формирование навыков взаимодействия в семейной системе на новом этапе функционирования.

11.7. Подготовка Слушателей, выразивших желание стать опекунами к приёму на воспитание детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее дети, оставшиеся без попечения родителей), выявление и формирование у Слушателей воспитательных компетенций, а так же родительских навыков и ресурсов семьи для содержания и воспитания ребёнка, оставшегося без попечения родителей, в том числе для охраны его прав и здоровья, создания безопасной среды, успешной социализации, образования и развития.

11.8. Помощь гражданам, выразившим желание стать опекунами, в определении своей готовности к приёму на воспитание ребёнка, оставшегося без попечения родителей, выборе формы устройства ребёнка на воспитание в семью, в осознании реальных проблем, трудностей и рисков, с которыми им предстоит встретиться в процессе воспитания приёмного ребёнка.

11.9. Ознакомление Слушателей, 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 ребенка, оставшихся без попечения родителей.

III. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

12. Принцип сопровождение приёмной семьи как целостной системы, имеющей собственные закономерности развития.
13. Принцип предупреждения кризисов становления и развития приёмной семьи, обусловленных проблемами адаптации приемного ребенка в семье.
14. Принцип соблюдение права приёмной семьи на автономию, признание ценности и уникальности ее опыта.
15. Принцип непрерывность профессионального роста сотрудников Службы, расширения области их компетентности, включая применение передового отечественного по сопровождению замещающей семьи.

IV. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

16. Информационно-методическое направление: широкое информирование граждан, в том числе с использованием средств массовой информации, о возможных формах семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью под опеку (попечительство), в приемную семью, на усыновление.
17. Проведение цикла лекционно-практических занятий в форме тренингов, ролевых игр, лекций.
18. Оказание психолого-педагогической и социально-правовой помощи Слушателям.

V. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

19. Служба в своей деятельности подчиняется директору Учреждения. Оперативное управление и контроль осуществляет руководитель службы, который назначается приказом директором учреждения.
20. В целях повышения эффективности и обеспечения инновации в деятельности в состав Службы входят: педагоги-психологи, социальные - педагоги, специалисты с медицинским и иным специальным образованием.
21. Учебный план проведения занятий разрабатывается руководителем Службы и утверждается директором Учреждения до внесения необходимых изменений.
22. Подготовка Слушателей проводится при их обращении в Учреждение по направлению органа опеки и попечительства УСЗН территории Челябинской области, а также документа, удостоверяющего личность (паспорт).
23. Слушатели:
 - подают заявление о зачислении на обучение по «Программе лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей»;
 - подписывают соглашение о проведении обследования с целью определения психолого-педагогической и эмоциональной готовности граждан, желающих принять в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- подписывают договор о бесплатном предоставлении социальных услуг;
 - подписывают акт сдачи-приёмки оказанных услуг.
24. Граждане, не владеющие русским языком и желающие пройти подготовку в приёмные родители, обращаются в Службу в сопровождении переводчика.
25. Руководителем Службы ведутся следующие документы:
- журнал учёта подачи заявления о зачислении на обучение;
 - журнал учёта посещения занятий;
 - журнал выдачи свидетельств об окончании обучения;
 - личное дело Слушателей.
- Ведение журналов ведётся в письменном виде.
26. По окончании психодиагностического обследования Слушателей специалистами Учреждения коллегиально в течение семи дней готовится заключение, содержащее выводы и рекомендации.
27. Подготовка Слушателей проводится по очной форме обучения на базе Учреждения.
28. График работы Службы разрабатывается руководителем Службы и утверждается директором Учреждения.
29. Группа формируется из Слушателей не более 10 человек.
30. Период проведения подготовки не должен быть менее 5 календарных дней и более 180 календарных дней.

Исполняющий обязанности директора



Е.В. Савостина