



Муниципальное казенное учреждение города Новосибирска
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей,
«Теплый дом» (МКУ Центр «Теплый дом»)
ИНН 5404142680 ОГРН 1025401493182

630073, г. Новосибирск, ул.Выставочная, 40. Тел./факс 315-39-03, 346-44-86, 346-44-09. E-mail: nskddom6@yandex.ru



Утверждаю:
Директор МКУ Центр «Теплый дом»
Л.А. Милосердова
« 10 » 01 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПОДГОТОВКИ ГРАЖДАН, ВЫРАЗИВШИХ ЖЕЛАНИЕ
СТАТЬ ОПЕКУНАМИ (ПОПЕЧИТЕЛЯМИ), УСЫНОВИТЕЛЯМИ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ**

Новосибирск, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и организацию деятельности Отдела подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями), усыновителями несовершеннолетних (далее Отдел).

1.2. Отдел функционирует на базе муниципального казенного учреждения города Новосибирска «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Теплый дом» (далее Центр) и является его структурным подразделением.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, а также иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области в сфере обеспечения прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, локальными нормативными актами, а также настоящим Положением.

1.4. Порядок организации и осуществления деятельности Отдела определяется Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 августа 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 Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 марта 2015 г. № 235 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей», Постановлением Правительства Новосибирской области от 14.05.2013 г. № 219-п «Об утверждении программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, в Новосибирской области».

2. Цели и задачи Отдела

2.1. Основная цель деятельности Отдела – осуществление комплексной подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями, усыновителями несовершеннолетних граждан, либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных законодательством Российской Федерации формах.

2.2. Основные задачи Отдела:

2.2.1. Создание единого информационного пространства по вопросам воспитания и развития детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2.2.2. Повышение родительских компетенций по вопросам воспитания и развития детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2.2.3. Обеспечение освоения гражданами навыков, необходимых для успешного воспитания, развития и социализации ребенка, оставшегося без попечения родителей, принятого на воспитание в семью;

2.2.4. Подготовка граждан к осознанному решению о принятии ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семью;

2.2.5. Развитие форм взаимодействия и сотрудничества потенциальных принимающих родителей с различными отделами профессиональной помощи, поддержки и сопровождения семей, принявших на воспитание детей, оставшихся

без попечения родителей; содействие формированию сообщества принимающих родителей;

2.2.6. Содействие развитию форм семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2.2.7. Снижение рисков отказа от принятого на воспитание в семью ребенка-сироту или ребенка, оставшегося без попечения родителей.

3. Основные направления деятельности Отдела

3.1. Обучение потенциальных принимающих родителей.

3.1.1. Реализация программы подготовки граждан, желающих принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, в семью на воспитание в соответствии с тематическим планом.

3.2. Психологическое консультирование.

3.2.1. Осуществление психолого-педагогической помощи потенциальным принимающим родителям и членам их семьи в процессе подготовки к принятию в их семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (по запросу).

3.3. Психологический отбор.

3.3.1. Осуществление психологического обследования потенциальных принимающих родителей с целью оценки их степени готовности к принятию ребенка в семью на основании направления органа опеки и попечительства или личного заявления граждан.

3.4. Информационно-методическая деятельность.

3.4.1. Разработка информационных и методических материалов необходимых для реализации программы подготовки.

3.4.2. Обеспечение информационно-методической поддержки потенциальных принимающих родителей в ходе реализации программы подготовки.

4. Организация деятельности Отдела

4.1. Подготовка осуществляется по мере комплектования групп на основании обращений граждан, а также направления органа опеки и попечительства.

4.2. Зачисление граждан на курс подготовки осуществляется на основании их письменного заявления при личном обращении в Отдел (приложение № 1, № 2). При подаче заявления гражданин предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. Заявления граждан регистрируется в Журнале учета лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, обратившихся для прохождения подготовки в МКУ Центр «Теплый дом» (приложение № 3).

4.3. Правовые взаимоотношения граждан, выразивших желание пройти обучение по программе подготовки «Школа принимающих родителей» и Центра регулируются договором безвозмездного оказания услуг (приложение № 4).

4.4. Специалисты Отдела направляют в течение 3 рабочих дней с начала прохождения подготовки в орган опеки и попечительства, направившего граждан на прохождение подготовки, списки кандидатов в принимающие родители, принятых на подготовку, в том числе с указанием тех кандидатов, местом жительства которых является территория соответствующего муниципального образования, и которые напрямую обратились в уполномоченную организацию.

4.5. Специалисты Отдела формируют на каждого кандидата в принимающие родители личное дело, содержащее реквизиты документов и материалы, свидетельствующие о прохождении им подготовки.

4.6. Подготовка граждан, выразивших желание принять на воспитание в семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, осуществляется в соответствии с учебно-тематическим планом курса, разработанным в рамках программы.

4.7. Общая трудоемкость программы составляет 80 академических часов, включающих 48 академических часов практических занятий.

4.8. Подготовка осуществляется в вечернее время в очной форме или очно-заочной форме с использованием дистанционных методов подготовки.

4.9. Итоговая аттестация кандидатов в принимающие родители проводится в форме тестирования по итогам прохождения подготовки по программе.

4.10. По окончании подготовки граждане получают свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей. Отдел осуществляет учет выдачи свидетельств путем их регистрации в Журнале учета выдачи свидетельств о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (приложение № 5).

4.11. Специалисты Отдела ведут учет посещаемости гражданами занятий (приложение № 6). В случае пропуска более 30% от общего количества занятий гражданам свидетельство не выдается. Гражданин имеет право пройти пропущенные занятия в следующей группе граждан, проходящих подготовку.

4.12. В течение 7 рабочих дней с даты окончания подготовки граждан Отдел представляет в отдел опеки и попечительства выводы по результатам указанной подготовки.

4.13. Собеседование с целью определения готовности и возможности граждан, прошедших подготовку, к приему ребенка на воспитание в семью проводится по их желанию. Психологическое обследование граждан, прошедших подготовку проводится только с их письменного согласия. Результаты собеседования и психологического обследования передаются гражданину лично.

4.14. Подготовка граждан, выразивших желание принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание осуществляется на безвозмездной для граждан основе.

4. Порядок управления Отделом

4.1. Руководство Отделом подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями, усыновителями несовершеннолетних граждан, либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание осуществляется в соответствии с законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации, Новосибирской области и Уставом Центра.

4.2. Контроль за деятельностью Отдела осуществляет директор Центра.

4.3. Руководитель Отдела назначается директором Центра, является членом педагогического коллектива и осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией.

4.4. Руководитель Отдела участвует в управлении Отдела в пределах своей компетенции.

5. Кадровый состав Отдела

5.1. К реализации программы подготовки граждан, желающих принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание могут привлекаться специалисты, имеющие профильное высшее образование (психологическое, педагогическое, медицинское, юридическое), а также практический опыт работы с принимающими семьями, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.

5.2. К участию в подготовке граждан также могут привлекаться принимающие родители, имеющие положительный опыт воспитания детей, оставшихся без попечения родителей.

6. Права и обязанности сотрудников Отдела

6.1. Сотрудники Отдела обязаны:

6.1.1. В профессиональной деятельности исходить из интересов приемного ребенка и принимающей семьи.

6.1.2. Обеспечивать и поддерживать высокий уровень компетентности в своей деятельности.

6.1.3. Сотрудничать с территориальными отделами опеки и попечительства;

6.1.4. Заниматься профессиональной деятельностью строго в границах своей профессиональной компетентности, основанной на полученном образовании и опыте.

6.1.5. Соблюдать конфиденциальность получаемых в процессе профессиональной работы сведений.

6.1.6. Осуществлять психологическое консультирование потенциальных принимающих родителей в процессе подготовки к принятию в их семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

6.1.7. Информировать потенциальных принимающих родителей о целях, задачах, процедуре, методах, содержании и результатах осуществляемой деятельности.

6.1.8. Руководствоваться настоящим Положением, нормативными документами.

6.2. Сотрудники Отдела имеют право:

6.2.1. Запрашивать в установленном порядке и получать необходимые материалы от органов опеки и попечительства, образовательных организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, и иных организаций в целях эффективной работы с семьями.

6.2.2. Сбирать первичные данные о потенциальных принимающих родителях с целью предварительной оценки уровня сформированности имеющихся компетенций, необходимых для воспитания ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей.

6.2.3. Привлекать к сотрудничеству специалистов других организаций, для улучшения качества работы с принимающей семьей по согласованию с администрацией Центра.

6.2.4. Разрабатывать методические рекомендации по вопросам воспитания и развития детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

6.2.5. Повышать уровень своей профессиональной компетентности.

6.2.6. Давать рекомендации органам опеки и попечительства территориального образования о возможности передачи ребенка в принимающую семью.

6.2.7. Вносить предложения администрации Центра по улучшению качества работы Отдела.

6.2.8. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

7. Заключительные положения

7.1. Положение разработано в соответствии с действующим федеральным законодательством.

7.2. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

Приложение 1

Директору Муниципального казенного учреждения
города Новосибирска «Центр помощи детям,
оставшимся без попечения родителей, «Теплый дом»
Милосердовой Лилии Александровне

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Паспортные данные: _____

_____ (серия, номер, кем и когда выдан)

Проживающего (ей) по адресу: _____

Телефон: _____

Заявление

гражданина, желающего принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, для прохождения подготовки в Муниципальном казенном учреждении города Новосибирска «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Теплый дом»

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

прошу зачислить меня в Школу принимающих родителей МКУ Центр «Теплый дом» для прохождения обучения по программе подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан, либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в объеме 80 академических часов. С положением о службе подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан, либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание ознакомлен (а).

_____/_____/_____
(подпись и расшифровка подписи заявителя)

(дата)

№ группы _____

Дата начала и окончания обучения _____

Отметка о выдаче свидетельства (№ св-ва, дата выдачи) _____

Подпись ответственного лица _____

Директору Муниципального казенного учреждения
города Новосибирска «Центр помощи детям,
оставшимся без попечения родителей, «Теплый дом»
Милосердовой Лилии Александровне
от _____

(фамилия, имя, отчество)

Паспортные данные: _____

(серия, номер, кем и

когда выдан)

Проживающего (ей) по адресу:

Телефон: _____

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие свободно, своей волей и в своем интересе Муниципальному казенному учреждению города Новосибирска «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Теплый дом», расположенному по адресу: г. Новосибирск, 630073, ул. Выставочная, д. 40, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку следующих моих персональных данных:

№ п/п	Персональные данные
1.	Фамилия, имя, отчество
2.	Год, месяц, число и место рождения
3.	Паспортные данные
4.	Адрес, дата регистрации по месту жительства
5.	Адрес фактического проживания
6.	Номер(а) контактного(ых) телефона(ов)
7.	Адрес электронной почты
8.	Сведения об образовании
9.	Профессия, занимаемая должность
10.	Семейное положение
11.	Сведения о составе семьи
12.	Сведения о семье кандидата;
13.	Сведения о соблюдении кандидатами регламента работы Школы принимающих родителей
14.	Результаты итоговой аттестации
15.	Выводы и рекомендации по итогам всего процесса подготовки

в целях

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

- соблюдения порядка организации и осуществления деятельности по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, в том числе:

для отражения информации в личном деле;

для предоставления в орган опеки и попечительства списка кандидатов в принимающие родители, принятых на подготовку и выводов по результатам их обучения;

для передачи третьим лицам для изготовления именных свидетельств о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории РФ;

для обработки в целях анализа, контроля качества, руководства процессом подготовки.

Даю согласие на совершение следующих предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» действий (операций) (совокупности действий (операций)) с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

Достоверность предоставляемых персональных данных гарантирую.

(фамилия, имя, отчество (полностью))

(подпись)

(дата)

Приложение 3

Журнал

учета лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, обратившихся для прохождения подготовки в МКУ Центр «Теплый дом»

№ п/п	Дата подачи заявления о прохождении и подготовки	ФИО, дата рождения кандидата в принимающие родители	№ договора безвозмездного оказания услуг	Место жительства (адрес, телефон)	Семейное положение	Предполагаемая форма устройства ребенка в семью	Реквизиты направления, выданного в организацию для прохождения подготовки (наименование, №, дата)	Сроки прохождения программы подготовки	Дата проведения итоговой аттестации	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

ДОГОВОР № _____
безвозмездного оказания услуг

г. Новосибирск
года

« ____ » _____ 20 ____

Муниципальное казенное учреждение города Новосибирска «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Теплый дом» (далее Центр) в лице директора Милосердовой Лилии Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый (ая) в дальнейшем «Кандидат», с другой стороны, в рамках программы подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан, либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание (далее Программа), заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является реализация Центром программы подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан, либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в Школе принимающих родителей (далее ШПР).

1.2. ШПР организуется с целью развития родительских компетенций по вопросам воспитания и развития детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; принятия кандидатом осознанного решения о своей возможности принять ребенка в семью на воспитание; профилактики вторичного социального сиротства.

2. Права и обязанности Центра

2.1. Обеспечивать проведение специалистами занятий в ШПР в соответствии с учебно-тематическим планом Программы.

2.2. Проводить занятия в ШПР согласно учебно-тематического плана Программы.

2.3. Соблюдать конфиденциальность информации, полученной в ходе подготовки Кандидата в ШПР.

3. Права и обязанности Кандидата

3.1. Посещать занятия согласно утвержденному учебно-тематическому плану Программы.

3.2. Обращаться к сотрудникам Центра по всем вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг.

3.3. Получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений, а также о критериях этой оценки.

3.4. В случае пропуска более 30 процентов занятий от их общего количества Кандидат имеет право прослушать пропущенные занятия в следующей группе граждан, которые будут проходить подготовку в ШПР.

3.5. Проявлять уважение к специалистам, администрации и техническому персоналу Центра.

3.6. Соблюдать конфиденциальность информации, полученной в ходе обучения в ШПР.

3.7. Пользоваться имуществом Центра необходимым для реализации Программы.

3.8. При оказании услуг на территории Центра соблюдать Правила внутреннего распорядка.

4. Прочие условия

4.1. Подготовка Кандидатов осуществляется Центром в соответствии с разработанным и утвержденным учебно-тематическим планом в рамках Программы.

4.2. Программа включает в себя три этапа: вводный, основной и завершающий.

4.3. Продолжительность реализации этапов Программы должна быть не менее 5 календарных дней и более 180 календарных дней с начала обучения.

4.4. Продолжительность Программы составляет 80 академических часов.

4.5. Итоговая аттестация проводится в форме тестирования по итогам прохождения подготовки по Программе и завершается выдачей свидетельства.

4.6. Настоящий договор вступает в силу с момента его заключения и действует до полного исполнения обстоятельств сторонами.

5. Расторжение договора

5.1. Каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящий договор, если вторая сторона не исполняет обязанностей по настоящему договору.

5.2. Договор составлен в двух экземплярах (по одному для каждой из Сторон), имеющих одинаковую юридическую силу.

6. Реквизиты и подписи сторон:

<p>Исполнитель: Муниципальное казенное учреждение города Новосибирска «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Теплый дом» 630073, Новосибирск, ул. Выставочная, 40 Тел/факс: 8(383)3153903 E-mail: dd_6_nsk@nios.ru ИНН 5404142680 КПП540401001 л/с 017.14.003.1 в ДФ и НП мэрии ДФ и НП мэрии: ИНН 5411100120 Л.сч.02513007890 р/с 40204810800000000513 Сибирское ГУ банка России, г Новосибирск БИК 045004001 Директор МКУ Центр «Теплый дом»</p> <p>_____ Л. А. Милосердова (подпись)</p> <p>« _____ » _____ 202 __ г.</p>	<p>Гражданин, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан, либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание: Фамилия, имя, отчество _____ _____ адрес места регистрации _____ _____ адрес места жительства _____ _____ данные паспорта (серия, номер, дата и место выдачи) _____ _____ _____ _____ / _____ / _____ (подпись)</p> <p>« _____ » _____ 202 __ г.</p>
---	--

Журнал
 учета выдачи свидетельств о прохождении подготовки лиц,
 желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося
 без попечения родителей

№ п/п	ФИО, дата рождения кандидата в принимающие родители,	Паспортные данные кандидата	Место жительства	Дата подачи заявления о прохождении подготовки в МКУ Центр «Теплый дом»	Дата начала прохождения подготовки	Дата окончания прохождения подготовки	Регистрационный номер свидетельства	Дата выдачи свидетельства	Подпись кандидата	Подпись должностного лица, выдавшего свидетельство	Примечание

Журнал
учета посещения занятий Школы принимающих родителей

№	ФИО	Дата проведения занятий	Темы
1	2	3	4