

Приложение 5  
к приказу Г(О)БУ Центра «Семья»  
от 26 «февраля» 2018 года № 90



Утверждаю  
Директор Г(О)БУ Центра «Семья»

Кузнецова А.И.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ СОПРОВОЖДЕНИЯ ЗАМЕЩАЮЩИХ СЕМЕЙ  
государственного (областного) бюджетного учреждения  
Центра развития семейных форм устройства,  
социализации детей, оставшихся без попечения родителей,  
и профилактики социального сиротства «Семья»  
(Г(О)БУ Центр «Семья»)**

## 1. Общие положения

1.1. Положение об отделе сопровождения замещающих семей Г(О)БУ Центра «Семья» (далее соответственно- настоящее Положение, Центр) определяет порядок и организацию деятельности Отдела сопровождения замещающих семей (далее – отдел).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Семейным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, законами РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», федеральными законами, указами, распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, приказами органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, Уставом Центра, приказами Центра, настоящим Положением и иными законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Липецкой области.

1.3. Отдел в своей деятельности подконтролен начальнику отдела, заместителю директора, курирующему вопрос сопровождения замещающих семей, директору Центра.

Общее руководство отделом возлагается на начальника отдела, который подчиняется заместителю директора Центра, курирующему вопрос сопровождения замещающих семей.

1.4. Отдел взаимодействует с другими отделами Центра, органами опеки и попечительства Липецкой области, со структурными подразделениями органов местного самоуправления, выполняющими отдельные государственные полномочия по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних, образовательными организациями, медицинскими организациями, организациями, оказывающими социальные услуги, в том числе с организациями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.5. Ведущие направления деятельности отдела: диагностическое, предупредительно-профилактическое, образовательно-воспитательное (коррекционное), консультативное, экспертное, организационно-методическое, охранно-защитное.

## 2. Цель и задачи

2.1. Целью деятельности отдела сопровождения замещающих семей является организация комплексного сопровождения замещающих семей - осуществление комплекса мер, направленных на оказание социальной, правовой, психологической, педагогической поддержки и помощи детям и родителям в замещающих семьях.

2.2. Основные задачи отдела:

2.2.1. Содействие развитию различных форм семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2.2. Создание банка данных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в замещающих семьях

2.2.3. Оказание комплексной психолого-педагогической, социальной и правовой помощи детям и родителям в замещающих семьях.

2.2.4. Обеспечение защиты прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в замещающих семьях.

2.2.5. Повышение уровня компетентности опекунов (попечителей) по вопросам воспитания, психического, духовного и нравственного развития подопечных; организация работы по психолого-педагогическому просвещению с кандидатами в опекуны, попечители, приемные родители.

2.2.6. Предотвращение кризисных ситуаций в семьях опекунов, попечителей, приемных родителей за счет своевременного оказания профессиональной психолого-педагогической помощи.

2.2.7. Профилактика вторичного сиротства.

2.2.8. Осуществление переданного органом опеки и попечительства полномочий по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

### **3. Содержание деятельности**

3.1. Изучение нормативно-правовых документов и методической литературы по вопросам защиты прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также деятельности отдела сопровождения замещающих семей.

3.2. Консультирование детей и родителей из замещающих семей с целью оказания им психолого-педагогической помощи.

3.3. Составление индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи.

3.4. Оказание помощи детям и родителям замещающей семьи в адаптационный период.

3.5. Ведение мониторинга психофизического и социального развития детей, воспитывающихся в замещающих семьях; проведение сравнительного анализа; выработка рекомендаций.

3.6. Разработка и внедрение психолого-педагогических рекомендаций по решению проблем замещающей семьи.

3.7. Проведение психолого-педагогической диагностики кандидатов в замещающие родители.

3.8. Проведение занятий в "Школе приемных родителей», организация обучения замещающих родителей по психолого-педагогическим, правовым, социальным и медицинским вопросам, знакомство с особенностями развития ребенка.

3.9. Взаимодействие с педагогами образовательных организаций по вопросам обучения, воспитания и развития детей из замещающих семей.

3.10. Выбор наиболее оптимальных форм коррекционного воздействия на неблагоприятную ситуацию в замещающей семье.

3.11. Формирование методической базы комплексного сопровождения замещающих семей.

3.12. Изучение и обобщение существующего передового опыта по вопросам деятельности отдела сопровождения замещающих семей.

3.13. Организация областных мероприятий с замещающими семьями.

3.14. Проведение конференций, совещаний, семинаров по вопросам комплексного сопровождения замещающих семей.

3.15. Пропаганда семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся

без попечения родителей. Связь со средствами массовой информации.

3.16. Подготовка презентационных материалов по работе с замещающими семьями.

3.17. Анализ результатов деятельности отдела и определение приоритетов дальнейшей работы.

3.18. Проведение ежегодного мониторинга соблюдения прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в условиях семейного жизнеустройства.

#### **4. Структура отдела**

4.1. В состав отдела входят: начальник отдела, социальные педагоги, педагоги-психологи.

4.2. Начальник отдела – сотрудник из числа педагогических работников, назначаемый на должность директором Центра, осуществляет координацию, управление и реализацию задач отдела в соответствии с должностными обязанностями.

4.3. Штатная численность отдела и его состав определяется Штатным расписанием Центра

4.4. Численный состав специалистов отдела утверждается директором Центра в соответствии со штатным расписанием.

4.5. В отделе работают специалисты, назначенные на должность и освобожденные от должности приказом директора Центра.

#### **5. Организация деятельности отдела**

5.1. Деятельность отдела организована в соответствии с настоящим положением и положением о Школе приемных родителей (Приложение 1).

Работа отдела строится на основе плана работы Центра и отдела, текущего планирования внутри отдела и Центра, а также на основе имеющихся совместных планов с другими организациями.

5.2. Отдел решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и во взаимодействии с другими специалистами Центра.

5.3. Начальник отдела:

5.3.1. Организует и планирует работу отдела.

5.3.2. Координирует решение текущих вопросов деятельности отдела (в том числе методическое обеспечение).

5.3.3. Взаимодействует с учреждениями, организациями, средствами массовой информации.

5.3.4. Осуществляет контроль выполнения принимаемых решений.

5.4. Специалисты отдела:

5.4.1. Создают единое информационное пространство в сфере сопровождения замещающих семей (проводят информационно-просветительскую работу, направленную на формирование воспитательной компетенции, а также родительских навыков и ресурсов семьи для содержания и воспитания ребенка, в том числе для охраны его прав и здоровья, создания безопасной среды, успешной социализации, образования и развития).

5.4.2. Разрабатывают и реализуют индивидуальные программы сопровождения замещающих семей.

5.4.3. Привлекают к работе с семьей и детьми других специалистов.

5.4.4. Взаимодействуют с учреждениями, организациями, средствами массовой информации.

## **6. Права и обязанности отдела**

6.1. Отдел имеет право:

6.1.1. Знакомиться с проектами решений руководства Центра, касающихся его деятельности.

6.1.2. Вносить предложения на рассмотрение руководства Центра по вопросам сопровождения замещающих семей и улучшению качества работы отдела.

6.1.3. Запрашивать лично или по поручению руководства Центра от всех (отдельных) отделов и специалистов информацию и документы по вопросам, касающимся основной деятельности отдела.

6.1.4. Привлекать специалистов всех (отдельных) отделов к решению задач, возложенных на него с разрешения директора Центра.

6.1.5. Делать официальные запросы в общественные организации и государственные учреждения с просьбой о решении личных и социальных проблем детей, переданных на воспитание в замещающие семьи.

6.1.6. Формулировать конкретные задачи работы с замещающей семьей, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередном проведении различных видов работ.

6.2. Специалисты отдела обязаны:

6.2.1. Руководствоваться соответствующими нормативно-правовыми документами, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность отдела.

6.2.2. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции.

6.2.3. Применять современные методы работы.

6.2.4. Работать в тесном контакте с руководством Центра.

6.2.5. Хранить конфиденциальную информацию о ребенке, членах семьи, полученную в результате сопровождения замещающих семей.

6.2.6. Знать новейшие достижения науки, применять современные методы работы.

6.2.7. Выполнять распоряжения администрации, если эти распоряжения не находятся в противоречии с профессиональной этикой.

## **7. Ответственность**

7.1. Начальник отдела несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на отдел задач, в соответствии с законодательством Российской Федерации и правилами внутреннего трудового распорядка Центра.

7.2. Специалисты отдела несут ответственность за сроки и качество выполняемой работы в соответствии с законодательством Российской Федерации,

правилами внутреннего трудового распорядка Центра и должностными инструкциями.

## **8. Заключительные положения**

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

**ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЕ ПРИЕМНЫХ РОДИТЕЛЕЙ  
государственного (областного) бюджетного учреждения  
Центра развития семейных форм устройства,  
социализации детей, оставшихся без попечения родителей,  
и профилактики социального сиротства «Семья»  
(Г(О)БУ Центр «Семья»)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и организацию деятельности Школы приемных родителей (далее – Школа).

1.2. Школа функционирует на базе государственного (областного) бюджетного учреждения Центр развития семейных форм устройства, социализации детей, оставшихся без попечения родителей, и профилактики социального сиротства «Семья» (далее – Центр).

1.3. Деятельность Школы направлена на подготовку лиц, выразивших желание принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

1.4. Школа в своей деятельности руководствуется нормативными и правовыми актами Российской Федерации, Липецкой области в сфере обеспечения прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, управления образования и науки Липецкой области, Уставом Центра, Договором о передаче государственному (областному) бюджетному учреждению Центру семейных форм устройства, социализации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и профилактики социального сиротства «Семья» части полномочий управления образования и науки липецкой области в сфере опеки и попечительства, настоящим Положением.

**2. Цель и задачи Школы**

2.1. Основной целью Школы является подготовка граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее – гражданин, выразивший желание стать опекуном).

2.2. Основные задачи Школы:

2.2.1. Выявление и формирование у граждан, выразивших желание стать опекунами, воспитательных компетенций, а также родительских навыков и ресурсов семьи для содержания и воспитания ребенка, в том числе его прав и здоровья, создания безопасной среды, успешной социализации, образования и развития.

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

2.2.3. Ознакомление граждан, 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 детей, оставшихся без попечения родителей.

### **3. Организация деятельности Школы**

3.1. Общее руководство и контроль за деятельностью Школы осуществляет директор Центра.

3.2. Курирует работу Школы заместитель директора Центра.

3.3. Зачисление граждан, выразивших желание стать опекунами, на курс подготовки осуществляется Центром по их письменному заявлению (приложение 1) при обращении в Центр при наличии направления органа опеки и попечительства. Гражданин, выразивший желание стать опекуном, при подаче заявления предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. С гражданином, выразившим желание стать опекуном, заключается договор об оказании услуг по подготовке лиц, желающих принять в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (приложение 2).

3.4. Подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами, осуществляется Центром на безвозмездной основе в соответствии с учебно-тематическим планом, разработанным в рамках Программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, утвержденной приказом управления образования и науки Липецкой области.

3.5. Подготовка осуществляется на русском языке в очной (групповой) или очно-заочной (индивидуальной) формах обучения.

3.5.1. Курс подготовки в очной форме обучения рассчитан на 80 академических часов; в очно-заочной – на 52 академических часа, из них 43 академических часа изучаются гражданами, выразившими желание стать опекунами, очно в Центре, 9 академических часов – самостоятельно с подведением итогов на собеседовании.

3.5.2. Индивидуальное обучение в очно-заочной форме проводится в следующих случаях:

- при обеспечении тайны усыновления;
- при необходимости экстренного устройства в семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

3.6. К подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами, привлекаются специалисты, имеющие профессиональное образование по профилю, соответствующему преподаваемому разделу программы подготовки, а также лица, имеющие опыт воспитания детей, оставшихся без попечения родителей, списочный состав которых утверждается приказом Центра.

3.7. В рамках подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами, проводится психолого-педагогическое обследование граждан только с их письменного согласия (приложение 3). Результаты психолого-педагогического обследования направляются в орган опеки и попечительства только с письменного согласия гражданина, выразившего желание стать опекуном (приложение 4).

3.8. Подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами, завершается



итоговой аттестацией в порядке, установленном Положением о проведении итоговой аттестации граждан, прошедших курс подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (приложение 5).

3.9. По окончании подготовки Центром 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, на территории Российской Федерации (далее – свидетельство), утвержденной формы. По письменному заявлению гражданина свидетельство направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.10. В случае пропуска более 30% от общего количества занятий гражданин получает справку о прохождении части подготовки (приложение 6) и имеет право пройти пропущенные занятия в следующей группе граждан, которые будут проходить подготовку.

#### **4. Основные функции Школы**

4.1. Реализация программы подготовки граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

4.2. Проведение психолого-педагогического обследования граждан, выразивших желание стать опекунами (в случае проведения такого обследования с письменного согласия граждан).

4.3. Консультирование граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

4.4. Информационно-просветительская работа.

4.5. Систематизация и обобщение методических материалов по вопросам организации работы ШПР.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом директора Центра.

Директору Г(О)БУ Центра «Семья»  
Кузнецовой Лле Ивановне

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданина)

Паспорт \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (серия, номер, кем и когда выдан)

Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**гражданина, желающего принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, для прохождения подготовки**

Прошу зачислить меня на курс прохождения подготовки, осуществляемой в рамках занятий Школы приемных родителей Г(О)БУ Центра «Семья», для граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, в \_\_\_\_\_ форме обучения.

(очной/очно-заочной)

На основании ч. 1 ст. 6 Федерального Закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на сбор, обработку, накопление, хранение и другое использование моих персональных данных.

Передача, обработка персональных данных разрешается на срок действия договора, а также на срок хранения документов, содержащих вышеуказанную информацию, установленной нормативно-правовым актом РФ.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Программой подготовки и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, Правилами внутреннего распорядка обучающихся Г(О)БУ Центра «Семья» **ознакомлен (а).**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об оказании услуг по подготовке лиц, желающих принять в свою семью**  
**ребенка, оставшегося без попечения родителей**

г. Липецк

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное (областное) бюджетное учреждение Центр развития семейных форм устройства, социализации детей, оставшихся без попечения родителей, и профилактики социального сиротства «Семья» в лице директора **Кузнецовой Аллы Ивановны**, действующей на основании Устава, именуемого в дальнейшем – «Исполнитель», с одной стороны, и гражданин (ка)

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

далее именуемый «Заказчик», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель принимает на себя обязанности осуществить подготовку Заказчика по Программе подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, утвержденной приказом управления образования и науки Липецкой области (далее – Программа), в **очной/очно-заочной** форме обучения, а также, в случае

(нужное подчеркнуть)

успешного освоения Программы, выдать Заказчику свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (далее – свидетельство о прохождении подготовки), установленного образца, по итогам аттестации.

1.2. Исполнитель оказывает услуги Заказчику в соответствии с подпунктом 1.1. настоящего Договора на безвозмездной основе.

1.3. Продолжительность прохождения подготовки устанавливается Исполнителем:

- в очной форме обучения в соответствии с расписанием (календарно-тематическим планированием): в объеме 80 академических часов, из них 59 академических часа практических занятий, включая итоговую аттестацию и психолого-педагогическое обследование в процессе подготовки (в случае проведения такого обследования с письменного согласия Заказчика), а также лекции;

- в очно-заочной форме обучения в соответствии с индивидуальным планом подготовки: в объеме 52 академических часа, из них 43 академических часа изучаются Заказчиком очно в Центре, включая итоговую аттестацию и психолого-педагогическое обследование в процессе подготовки (в случае проведения такого

обследования с письменного согласия Заказчика), 9 академических часов – самостоятельно с подведением итогов на собеседовании.

## **2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Заказчик обязуется:

2.1.1. посещать лекционные и практические занятия по подготовке, согласно Программе, не менее 70% занятий, предусмотренных Программой, в соответствии с расписанием (календарно-тематическим планом занятий/индивидуальным планом подготовки), утвержденным Исполнителем;

2.1.2. выполнять задания, в т.ч. домашнее задание (написание сочинения на тему «Каким я представляю будущее своей семьи»; написание и защита рефератов по одной из предложенной темы);

2.1.3. пройти итоговую аттестацию, в форме собеседования и тестирования;

2.1.4. соблюдать Правила внутреннего распорядка обучающихся Г(О)БУ Центра «Семья».

2.2. Исполнитель обязуется:

2.2.1. проводить занятия по подготовке Заказчика по Программе;

2.2.2. вести учет посещения Заказчиком занятий;

2.2.3. провести итоговую аттестацию Заказчика в конце курса подготовки по Программе;

2.2.4. выдать результаты психолого-педагогического обследования Заказчику лично (в случае проведения такого обследования с письменного согласия Заказчика);

2.2.5. выдать лично Заказчику свидетельство о прохождении подготовки не позднее 3 рабочих дней с момента ее завершения. По письменному заявлению Заказчика направить ему свидетельство заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

2.2.6. выдать Заказчику справку о прохождении части подготовки в случае пропуска им более 30% от общего количества занятий.

2.3. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

3.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору принимаются сторонами в письменной форме и являются неотъемлемой его частью.

## **4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

4.1. Условия настоящего Договора могут быть изменены по взаимной договоренности сторон. В этом случае стороны подписывают дополнительное соглашение к настоящему Договору.

4.2. Любая из сторон вправе досрочно расторгнуть настоящий Договор, предварительно (за один месяц) письменно уведомив об этом другую сторону.

4.3. Все споры и разногласия между двумя сторонами настоящего Договора, которые могут возникнуть по настоящему Договору, если они не будут устранены

путем переговоров, должны окончательно решаться в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

4.5. Стороны берут на себя обязательства никакими способами не разглашать конфиденциальную информацию о другой стороне, ставшую известной в связи с настоящим договором, кроме случаев наличия у третьих лиц полномочий на получение такой информации, установленных действующим законодательством РФ.

## 5. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

### Исполнитель:

Г(О)БУ Центр «Семья»  
Адрес: 398007, г. Липецк,  
ул. Ушинского, д. 28

Тел.: (4742) 28-45-46,  
(4742) 28-45-44

Директор Г(О)БУ Центр «Семья»

\_\_\_\_\_ / А.И. Кузнецова /  
(подпись)

### М.П.

### Заказчик \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(кем, когда)

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

Директору Г(О)БУ Центра «Семья»  
Кузнецовой Алле Ивановне

от гражданина, желающего принять на воспитание в свою  
семью ребенка, оставшегося без попечения родителей,

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина)

**СОГЛАСИЕ**  
**на прохождение психолого-педагогического обследования**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. слушателя)

\_\_\_\_\_ согласие на проведение  
(даю/не даю)

моего психолого-педагогического обследования в процессе подготовки в Школе приемных родителей (далее – ШПР) (в срок, обозначенный в календарно-тематическом плане занятий ШПР) педагогом-психологом Отдела сопровождения замещающих семей Г(О)БУ Центра «Семья».

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

Директору Г(О)БУ Центра «Семья»  
Кузнецовой Алле Ивановне

от слушателя Школы приемных родителей

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. слушателя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**гражданина об ознакомлении, получении и направлении результатов психолого-педагогического обследования в орган опеки и попечительства**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. слушателя)

ознакомлен (-а) с заключением по результатам моего психолого-педагогического обследования, проведенного в рамках Школы приемных родителей Г(О)БУ Центра «Семья», и \_\_\_\_\_ согласие на  
(даю/не даю)

направление результатов обследования в орган опеки и попечительства.

Результаты психолого-педагогического обследования переданы мне лично.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

# ПОЛОЖЕНИЕ

## О ПРОВЕДЕНИИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ГРАЖДАН, ПРОШЕДШИХ КУРС ПОДГОТОВКИ ЛИЦ, ЖЕЛАЮЩИХ ПРИНЯТЬ НА ВОСПИТАНИЕ В СВОЮ СЕМЬЮ РЕБЕНКА, ОСТАВШЕГОСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи и порядок проведения итоговой аттестации граждан, прошедших курс подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее – итоговая аттестация).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью повышения качества подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее - подготовка).

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 августа 2012 года N 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" и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 марта 2015 года N 235 "Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей".

1.4. Прохождение итоговой аттестации является обязательным для всех граждан, проходящих курс подготовки и желающих получить свидетельство о прохождении подготовки.

### 2. Цель и задачи итоговой аттестации

2.1. Целью итоговой аттестации является проверка усвоения гражданами курса подготовки.

2.2. Основные задачи итоговой аттестации:

2.2.1. определение степени усвоения курса подготовки;

2.2.2. оценка выявленных психолого-педагогических, материальных, социальных и семейных ресурсов граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, с точки зрения удовлетворения основных потребностей ребенка.

### 3. Формирование состава аттестационной комиссии

3.1. Итоговая аттестация проводится аттестационной комиссией.

3.2. Численный состав аттестационной комиссии включает не менее трех человек, из числа специалистов, осуществляющих подготовку лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, Школы Центра.

3.3. Аттестационная комиссия имеет структуру:



- председатель аттестационной комиссии;
- секретарь;
- члены комиссии.

3.4. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Центра.

#### **4. Порядок проведения итоговой аттестации**

4.1. Итоговая аттестация проводится в конце курса подготовки на последнем занятии и включает в себя:

- собеседование по результатам выполнения домашних заданий;
- тестирование (оценка степени усвоения курса граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей);
- составление итогового заключения о готовности и способности кандидатов в приемные родители к приему детей на воспитание в семью (составляется совместно с гражданами, желающими принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей).

4.2. К прохождению итоговой аттестации допускаются: граждане, посетившие не менее 70% занятий, предусмотренных Программой подготовки, и выполнившие домашнее задание.

4.3. Критерием успешного прохождения итоговой аттестации является дача гражданином не менее 75% правильных от общего количества вопросов.

В случае показателя прохождения итогового тестового задания менее 75% гражданину рекомендуется повторно пройти занятие по теме с низкими результатами усвоения знаний или самостоятельно повторить материал по методическим разработкам, предоставленным Школой гражданину, после чего повторно пройти тестирование по незначительным темам.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом.

5.2. После успешного прохождения итоговой аттестации гражданину выдается свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации, по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.08.2012 № 623. По письменному заявлению гражданина свидетельство направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

**СПРАВКА**

дана слушателю Школы приемных родителей Г(О)БУ Центра «Семья» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. слушателя)

в том, что он (-а) прошел (-шла) часть подготовки (менее 70% от общего количества занятий), осуществляемой в рамках занятий Школы приемных родителей Г(О)БУ Центра «Семья», для граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, и имеет право пройти пропущенные занятия в следующей группе граждан, которые будут проходить подготовку с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Директор

А.И. Кузнецова