



**Управление образования, спорта и молодежной политики  
администрации Тоншаевского муниципального округа  
Нижегородской области**

**ПРИКАЗ**

**18.01.2022**

**№28-од**

**Об утверждении Положения о Школе замещающих родителей**

В соответствии с 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»

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о Школе замещающих родителей согласно Приложению, к настоящему приказу.

2. Назначить ответственным лицом за организацию работы Школы замещающих родителей Ю.Н. Клешнину, педагога-психолога информационно-методического кабинета управления образования, спорта и молодёжной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

3. Признать утратившим силу приказ №425-од от 18.09.2018г.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

Н.Н. Савиных

С приказом ознакомлена: \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу управления образования, спорта  
и молодежной политики администрации  
Тоншаевского муниципального округа  
Нижегородской области  
от 18 января 2022 № 28-од

## ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЕ ЗАМЕЩАЮЩИХ РОДИТЕЛЕЙ

### I. Общие положения

1.1. Школа замещающих родителей (далее – Школа) является курсами повышения компетенции граждан, планирующих усыновить (удочерить), взять под опеку или попечение ребёнка, стать приёмным родителем, патронатным воспитателем, или уже воспитывающих детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.2. Положение разработано в целях:

- создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей;

- регулирования деятельности специалистов Школы замещающих родителей при подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей.

1.3. Задачи курса подготовки:

- Познакомить 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 РФ формах (далее – Граждан), с существующими формами устройства ребенка в семью и основами законодательства в сфере защиты прав детей. Разъяснить права и обязанности замещающих родителей.

- Повысить психолого – педагогическую и социально – правовую компетентность Граждан в области детской психологии, развития ребенка, влияния прошлого опыта ребенка (депривации, жестокого обращения, пренебрежения нуждами ребенка, разлуки с семьей) на психофизическое развитие и поведение ребенка.

- Познакомить с особенностями протекания периода адаптации ребенка в семье, сформировать навыки ненасильственных способов коммуникаций и представление о безопасном воспитании Детей.

- Оценить готовность Граждан к приему и воспитанию ребенка, оставшегося без попечения родителей, оценке имеющихся ресурсов и ограничений, содействовать осознанному выбору формы устройства ребенка.

- Помочь Гражданам осознать важность профессионального сопровождения и поддержки для замещающей семьи.

1.4. Школа функционирует на базе Управления образования, спорта и молодёжной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

1.5. Заявителями являются совершеннолетние граждане, выразившие желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей в свою семью (далее - Заявители).

1.6. Основаниями для подготовки Заявителя являются:

- личное заявление гражданина о прохождении подготовки Заявителей;
- документ, удостоверяющий личность Заявителя.

1.7. Конечным результатом подготовки Заявителей является выдача (отказ в выдаче) свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей в свою семью.

1.8. Подготовка Заявителей осуществляется бесплатно.

## **II. Нормативное правовое обеспечение**

2.1. Подготовка Заявителей осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", 1994, № 32, ст. 3301; 2001, № 21, ст. 2063, 2005, № 1, ст. 39; 2006, № 52, ст. 5497; 2007, № 1, ст. 21);
- Семейным кодексом Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", от 1 января 1996 года, № 1, ст. 16; 1997, № 46, ст. 5243; 1998, № 26, ст. 3014; 2005, № 1, ст. 11; 2006, № 2378; 2007, № 1, ст. 21; № 30, ст. 3808);
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 30 ноября 2011 года № 351-ФЗ "О внесении изменений в статьи 127 и 146 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 271 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации";
- Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве" ("Российская газета" - Федеральный выпуск № 4651, от 30 апреля 2008 года);
- Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 49-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "Об опеке и попечительстве" ("Российская газета" - Федеральный выпуск № 4651, от 30 апреля 2008 года);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 20 августа 2012 года № 623 "Об утверждении требований к содержанию программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребёнка, оставшегося без попечения родителей, и формы свидетельства о прохождении такой подготовки на территории Российской Федерации».
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2012 г. № ИР-713/07 «О подготовке лиц, желающих принять в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей».

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 марта 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».

- Приказом Министерства образования Нижегородской области и Министерства социальной политики Нижегородской области от 9 апреля 2013 г. №931/352 «Об утверждении Программы и Порядка подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей».

- Законом Нижегородской области от 7 сентября 2007 года № 125-З "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Нижегородской области отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан" ("Нижегородские новости", № 179(3831), 27.09.2007, "Правовая среда", № 68(856), 27.09.2007).

### **III. Порядок комплектования групп по подготовке Заявителей**

3.1. Школа проводит работу по информированию граждан о дате, времени и сроках подготовки Заявителей.

3.2. Информация о Школе публикуется в средствах массовой информации, размещается на сайте управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

3.3. Школа формирует группы Заявителей для прохождения подготовки в соответствии с утверждённой программой в объёме 58 часов обязательных лекций, семинаров-тренингов, индивидуального собеседования, итогового тестирования и 22 академических часов индивидуального консультирования, дополнительных лекций, семинаров-тренингов по желанию Кандидатов, которая осваивается по очной форме обучения.

3.4. Подготовка осуществляется индивидуально и (или) в группе от 2-х человек, численность которой при проведении практических занятий (тренингов) не должна превышать 15 человек. В случае индивидуальной подготовки органом опеки и попечительства или организацией разрабатывается и утверждается индивидуальный план подготовки.

3.5. Группа слушателей Школы формируется в организации на основании личного заявления кандидата в замещающие родители. Зачисление Заявителей для прохождения подготовки производится приказом начальника управления образования, спорта и молодёжной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области. Приказами утверждаются также графики проведения занятий, ответственные лица за организацию подготовки Заявителей.

3.6. График занятий устанавливается в удобное для граждан время, в том числе в вечернее время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.7. Каждой группе присваивается порядковый номер.

3.8. Режим занятий: количество занятий 1-2 раза в неделю, не менее 6 академических часов в неделю.

3.9. Период прохождения подготовки не более 3 месяцев с даты начала занятий в группе.

3.10. Формы итогового контроля - собеседование.

#### **IV. Основные принципы работы Школы замещающих родителей**

4.1. Принцип гуманистической направленности и приоритетности интересов ребенка, ценностного подхода к формированию и принятию личности ребенка в замещающей семье.

4.2. Принцип комплексной поддержки замещающей семьи на каждом этапе ее развития.

4.3. Принцип личностной взаимосвязи (детей и взрослых), предполагающий создание гармоничных отношений в семье, принимающей ребенка.

4.4. Принцип доступности информации об особенностях развития, адаптации, обучения и воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

4.5. Принцип конфиденциальности информации, полученной в ходе работы с замещающей семьей и предполагающий обязательство сотрудников Школы не разглашать полученные в ходе занятий сведения. Исключение составляет информация о возможном нанесении ущерба жизни, здоровью и безопасности.

#### **V. Основные функции Школы**

5.1. Проведение рекламной кампании по привлечению потенциальных приёмных родителей.

5.2. Формирование группы слушателей для обучения в Школе.

5.3. Проведение занятий для кандидатов в замещающие родители.

5.4. Сопровождение слушателей до и после принятия ребёнка в семью по их желанию или рекомендации органа опеки и попечительства над несовершеннолетними с целью профилактики социального сиротства.

5.5. Проведение разъяснительной работы с населением муниципального образования по преодолению факторов семейного неблагополучия с целью профилактики социального сиротства.

5.6. Проведение психологической диагностики с целью определения мотивов кандидатов в замещающие родители, способности к гуманному отношению к окружающим, склонностей к аддиктивному поведению.

#### **VI. Выдача свидетельства о прохождении подготовки Заявителей**

6.1. По окончании подготовки органом опеки и попечительства или организацией 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 (далее- свидетельство), по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской

Федерации от 20 августа 2012 года №623. По письменному заявлению гражданина свидетельство направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6.2. Свидетельство подписывается начальником управления образования, спорта и молодёжной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

6.3. Срок действия свидетельства неограничен.

6.4. В случае утери либо непригодности для дальнейшего использования вследствие износа или повреждения свидетельства о прохождении подготовки Заявителей гражданам на основании их личного заявления выдается дубликат свидетельства. Дубликаты свидетельств выдаются на бланках образца свидетельства, действующего в период обращения о выдаче дубликата, независимо от года прохождения подготовки Заявителей. В бланках дубликатов свидетельств в верхнем углу правой части бланков на принтере или черной тушью пишется слово "Дубликат" и вносятся записи в соответствии с данными в личном деле Заявителя, которому было выдано свидетельство о прохождении подготовки Заявителей, утратившего документ. Бланки свидетельств о прохождении подготовки в связи с их заменой заполняются в соответствии с документом, удостоверяющим личность Заявителя, а также с документами, подтверждающими изменение Заявителем, которому выдано свидетельство о прохождении подготовки, фамилии, имени, отчества, пола. Дубликат свидетельства о прохождении подготовки Заявителей выдается 1 раз и заносится в личное дело Заявителя.

6.5. Выданное свидетельство регистрируется в реестре учета выданных свидетельств о прохождении подготовки Заявителей в Школе.

6.6. Реестр ведется в пронумерованной и прошнурованной книге, скрепленной печатью образовательного учреждения, на базе которого создана Школа.

6.7. Заявителю может быть отказано в выдаче свидетельства о прохождении подготовки Заявителей.

Основаниями для отказа в выдаче свидетельства являются:

- отказ от прохождения подготовки Заявителей в Организации на основании личного заявления;
- пропуски занятий по подготовке Заявителей;
- непрохождение итогового собеседования.

6.8. О принятом решении об отказе в выдаче свидетельства Заявителю сообщается в письменной форме с указанием причины отказа в течение 10 дней со дня принятия решения.

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

## **VII. Перечень документации Школы замещающих родителей**

### **7.1. Нормативные правовые документы:**

#### **7.1.1. Программа подготовки Заявителей.**

7.1.2. Договор о передаче отдельных полномочий органов опеки и попечительства муниципального образования Нижегородской области;

7.1.3. Положение по подготовке Заявителей, утвержденное приказом управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

## **7.2. Журналы учета деятельности Организации (Приложение):**

7.2.1. Журнал регистрации личных заявлений граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребёнка, оставшегося без попечения родителей, для прохождения подготовки в Школе.

7.2.2. Журнал учета проведения групповых/индивидуальных занятий и посещаемости занятий гражданами, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

7.2.3. Реестр учета выдачи свидетельств о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории РФ в Организации.

## **7.3. Личные дела Заявителей:**

7.3.1. На каждого Заявителя в Школе формируется личное дело, содержащее необходимую информацию о нем, в том числе:

- заявление гражданина о прохождении подготовки;
- копию приказа о зачислении гражданина в группу;
- диагностические материалы, полученные в процессе прохождения подготовки;
- копию свидетельства о прохождении подготовки Заявителей;
- иные документы (соглашения, договоры), полученные в рамках подготовки Заявителей.

7.3.2. Личные дела должны быть оформлены в папки со скоросшивателем.

7.3.3. Школа обеспечивает сохранность и конфиденциальность при ведении и хранении личных дел. Личные дела находятся на постоянном хранении в Школе, срок хранения 3 года (после перемещаются в архив).

7.3.4. Каждое личное дело на внешней стороне папки имеет титульный лист следующего содержания: номер личного дела, фамилия, имя, отчество Заявителя, дата начала и окончания прохождения подготовки Заявителей, номер группы.

## **VIII. Кадровое обеспечение Школы замещающих родителей**

Подготовку Заявителей осуществляют специалист образовательного учреждения, на базе которого создана Школа (педагог-психолог ИМК), а также специалисты управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа, к компетенции которых относятся вопросы, предусмотренные программой подготовки Заявителей (специалист по охране прав детства, юрисконсульт управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа, врач-педиатр ГБУЗ НО «Тоншаевская ЦРБ»).

## **IX. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Положения**

9.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) лиц, осуществляющих подготовку Заявителей, решение, принятое по результатам рассмотрения его обращения, вышестоящему должностному лицу и (или) в судебном порядке.

9.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение (жалобу, претензию), а также направить обращение (жалобу, претензию) в форме электронного документа.

Жалоба подается в письменной форме либо в форме электронного документа и должна содержать:

- наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего лица, либо должность соответствующего лица;

- наименование юридического лица - заявителя, которым подается жалоба;

- почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;

- суть жалобы (причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием));

- дату жалобы, подпись.

Дополнительно в жалобе могут быть указаны:

- наименование Школы, должность, фамилия, имя и отчество специалиста Школы (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права и законные интересы;

- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости к жалобе прилагаются документы и материалы (либо их копии), подтверждающие доводы заявителя.

9.3. Срок рассмотрения письменной жалобы не должен превышать 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса иным должностным лицам для получения документов и материалов, необходимых для рассмотрения жалобы, срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более, чем на 30 дней, уведомив о продлении срока рассмотрения и причинах его продления Заявителю.

9.4. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении или об отказе в удовлетворении требований Заявителя. Заявителю направляется письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы.

Лицом, ответственным за прием жалоб о нарушении Школой Положения является специалист органа, осуществляющего отдельные государственные полномочия по опеке и попечительству в органах местного самоуправления.

## **Х. Организация курсовой подготовки**

**10.1. Категории граждан, имеющих право на подготовку в Школе замещающих родителей:**

10.1.1. Совершеннолетние лица, выразившие желание принять на воспитание в семью ребенка, оставшегося без попечения родителей. Исключение предусматривается для следующих категорий граждан:

- для усыновителей (удочерителей), являющихся отчимами (мачехами) усыновляемых детей, которые фактически уже воспитывают детей и совместно с ними проживают;

- для усыновителей (удочерителей), опекунов (попечителей), приемных родителей – близких родственников Детей;

- для лиц, которые уже были усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, а также лиц, которые были опекунами (попечителями) и не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей.

## **XI. Заключительные положения**

11.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.



## Реестр

**учета выданных свидетельств о прохождении подготовки лиц желающих принять на воспитание в свою семью ребёнка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в Организации**

№ п/п	№ группы	ФИО гражданина, получившего свидетельство	Регистрационный № выданного свидетельства	Дата выдачи	ФИО, должность специалиста, выдавшего свидетельство	Роспись в получении свидетельства
1	2	3	4	5	6	7

## Журнал

**регистрации личных заявлений лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребёнка, оставшегося без попечения родителей.**

Регистрационный номер заявления	Дата принятия заявления	Фамилия, имя, отчество	Место жительства, телефон	Принятые меры	ФИО специалиста
1	2	3	4	5	6

## Журнал

учета проведения групповых/индивидуальных занятий и посещаемости занятий лицами, желающими принять на воспитание в свою семью ребёнка, оставшегося без попечения родителей.

- разворот листа №1

№ п/ п	ФИО граждан, проходящих подготовку в Школе замещающи х родителей	Отметка о посещении занятий в Школе замещающих родителей													
		Дат а	Дат а	Дата											

- разворот листа №2

ФИО преподавателя, должность				
№ п/п	Дата проведения занятия	Тема	Форма занятия Количество часов	ФИО, должность преподавателя
1	2	3	4	5
1.				

Журнал ведется отдельно для каждой группы, на обложке указывается следующий № группы

\_\_\_\_\_,