

Министерство социальной политики Свердловской области
Государственное автономное учреждение социального обслуживания
Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних города Североуральска»

Утверждено
Приказом № 165 от 15.12.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЕ ПРИЕМНЫХ РОДИТЕЛЕЙ

г. Североуральск,
2021 г. ,

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет деятельность Школы приемных родителей ГАУ «СРЦН г. Североуральска» (далее по тексту – Школа).

Деятельность Школы 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 по тексту – Слушатели Школы).

2. Государственную услугу предоставляет ГАУ «СРЦН г. Североуральска» в соответствии с Правилами осуществления отдельных полномочий органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

Потребители государственной услуги

3. Государственная услуга предоставляется совершеннолетним дееспособным гражданам, желающим принять на воспитание в свою семью ребенка-сироту, ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее – ребенок-сирота) (далее – кандидат в замещающие родители).

Нормативно-правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги

4. Порядок предоставления государственной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Конвенция о правах ребенка;

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Семейный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 25 июня 1993 года № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

постановление Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

постановление Правительства Российской Федерации от 19.05.2009 № 432 «О временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.08.2012 № 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»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.03.2015 № 235 «Об утверждении порядка организации и осуществления деятельности по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей»;

Областной закон от 23 октября 1995 года № 28-ОЗ «О защите прав ребенка»;

Указ Губернатора Свердловской области от 05.12.2007 № 1250-УГ «О возложении полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству на территории Свердловской области»;

постановление Правительства Свердловской области от 26.09.2012 № 1064-ПП «Об утверждении Программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей».

Раздел 2. Требования к порядку и условиям предоставления

Общие требования к процессу предоставления государственной услуги

5. Содержание государственной услуги.

Государственная услуга предполагает организацию прохождения кандидатом в замещающие родители курса обучения по Программе подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 26.09.2012 № 1064-ПП «Об утверждении Программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей» (далее – Программа подготовки), а также организацию и проведение психологического обследования кандидата в замещающие родители с целью оказания ему содействия в психолого-педагогической и правовой подготовке к приему на воспитание в свою семью ребенка-сироты (далее – курсы подготовки).

6. Характер предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

7. Иные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

Кандидат в замещающие родители вправе самостоятельно выбирать уполномоченную организацию, в которой будут проходить курсы подготовки.

Порядок предоставления государственной услуги

8. Последовательность действий по предоставлению государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления на предоставление государственной услуги «Подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства» (далее – заявление) либо отказ в приеме заявления;

2) проведение индивидуального собеседования;

3) составление графика занятий в соответствии с Программой подготовки с учетом индивидуальных возможностей кандидата в замещающие родители, а также имеющихся в ГАУ «СРЦН г. Североуральска» кадровых и материально-технических

ресурсов и направление уведомления о начале занятий по Программе подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, в рамках предоставления государственной услуги «Подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства» (далее – уведомление);

4) проведение занятий в соответствии с Программой подготовки;

5) проведение индивидуальных консультаций, нацеленных на оказание помощи кандидату в замещающие родители в самоопределении готовности к приему на воспитание ребенка-сироты;

6) проведение психологического обследования кандидата в замещающие родители (при наличии соответствующего согласия кандидата в замещающие родители);

7) проведение итоговой аттестации (собеседования) кандидата в замещающие родители по освоению курса подготовки;

8) выдача свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации по форме, установленной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.08.2012 № 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» (далее – свидетельство о прохождении подготовки), либо справки о прохождении части подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (далее – справка о прохождении части подготовки).

Прием заявления либо отказ в приеме заявления

9. Основанием для начала административной процедуры является обращение кандидата в замещающие родители в ГАУ «СРЦН г. Североуральска».

10. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) прием и первичная проверка заявления по форме, установленной приложением № 1 к стандарту, либо отказ в приеме заявления и направление кандидату в замещающие родители уведомления об отказе в приеме заявления по форме, установленной приложением № 2 к стандарту;

2) регистрация заявления в журнале регистрации заявлений граждан, выразивших желание получить государственную услугу «Подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства» (далее – Журнал), по форме, установленной приложением № 3 к стандарту;

3) оформление соглашения на предоставление государственной услуги «Подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства» (далее – соглашение на предоставление государственной услуги) по форме, установленной приложением № 4 к стандарту;

4) подписание соглашения на предоставление государственной услуги.

11. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник ГАУ «СРЦН г. Североуральска», который определяется в соответствии с должностной инструкцией.

12. Сотрудник ГАУ «СРЦН г. Североуральска», ответственный за выполнение административной процедуры «Прием заявления, либо отказ в приеме заявления»:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность кандидата в замещающие родители, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление паспортных данных кандидата в замещающие родители, в случае наличия основания для отказа в приеме заявления – непредставление паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, отказывает в приеме заявления;

2) регистрирует заявление в Журнале;

3) подготавливает проект соглашения на предоставление государственной услуги и инициирует его подписание руководителем уполномоченной организации.

13. Продолжительность проведения административной процедуры – 15 минут на каждого кандидата в замещающие родители.

14. Результатом административной процедуры является составление итогового списка кандидатов в замещающие родители.

* Проведение индивидуального собеседования

15. Основанием для начала проведения административной процедуры является заключение ГАУ «СРЦН г. Североуральска» соглашения на предоставление государственной услуги.

16. Ответственным за выполнение административной процедуры является педагог-психолог (психолог) ГАУ «СРЦН г. Североуральска».

17. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) получение письменного согласия на проведение психологического обследования по форме, установленной приложением № 5 к стандарту;

2) проведение индивидуального собеседования с кандидатом в замещающие родители и заполнение по результатам собеседования анкеты по форме, установленной приложением № 6 к стандарту.

18. Продолжительность проведения административной процедуры – 1 час на каждого кандидата в замещающие родители.

19. Результатами административной процедуры являются:

1) получение информации о мотивах и ожиданиях кандидата в замещающие родители от приема ребенка-сироты, об осознанности принятия данного решения;

2) получение письменного согласия кандидата в замещающие родители на проведение его психологического обследования.

Составление графика занятий в соответствии с Программой подготовки с учетом индивидуальных возможностей кандидата в замещающие родители, а также имеющихся в уполномоченной организации кадровых и материально-технических ресурсов и направление уведомления

20. Основанием для начала проведения административной процедуры является заключение ГАУ «СРЦН г. Североуральска» соглашения на предоставление государственной услуги.

21. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник ГАУ «СРЦН г. Североуральска», который определяется в соответствии с должностной инструкцией.

22. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) составление графика занятий в соответствии с Программой подготовки, с учетом индивидуальных возможностей кандидата в замещающие родители, а также имеющихся в ГАУ «СРЦН г. Североуральска» кадровых и материально-технических ресурсов;

2) согласование проекта графика занятий со специалистами, задействованными в предоставлении государственной услуги, подготовка аудитории и необходимых методических материалов для осуществления курса подготовки кандидатов в замещающие родители;

3) утверждение графика занятий руководителем ГАУ «СРЦН г. Североуральска»;

4) направление кандидату в замещающие родители уведомления о начале занятий по Программе подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, в рамках предоставления государственной услуги «Подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства» по форме, установленной приложением № 7 к стандарту.

23. Продолжительность проведения административной процедуры – не более 6 часов.

24. Результатом проведения административной процедуры является составление оптимального графика занятий, формирование группы кандидатов в замещающие родители.

Проведение занятий в соответствии с Программой подготовки

25. Основанием для начала проведения административной процедуры является составление оптимального графика занятий, формирование группы кандидатов в замещающие родители.

26. Ответственным за выполнение административной процедуры является педагог-психолог (психолог) ГАУ «СРЦН г. Североуральска», а также приглашенные лица из иных организаций и ведомств (в зависимости от темы занятий).

27. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) проведение занятий в соответствии с составленным оптимальным графиком занятий;

2) учет посещаемости занятий кандидатом в замещающие родители в журнале учета посещаемости занятий по Программе подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, в рамках предоставления государственной услуги «Подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства» по форме, установленной приложением № 8 к стандарту.

28. Продолжительность проведения административной процедуры устанавливается в соответствии с Программой подготовки.

29. Результатом административной процедуры является получение кандидатом в замещающие родители знаний и освоение навыков в соответствии с требованиями Программы подготовки.

Проведение индивидуальных консультаций, нацеленных на оказание помощи кандидату в замещающие родители в самоопределении готовности к приему на воспитание ребенка-сироты

30. Основанием для начала проведения административной процедуры является обращение кандидата в замещающие родители в ГАУ «СРЦН г. Североуральска» за получением индивидуальных консультаций.

31. Ответственным за выполнение административной процедуры является педагог-психолог (психолог) ГАУ «СРЦН г. Североуральска».

32. Продолжительность проведения административной процедуры – 2 часа на каждого кандидата в замещающие родители.

33. Результатом административной процедуры является осознание кандидатом в замещающие родители своих мотивов принятия ребенка-сироты на воспитание в семью, определение наличия (отсутствия) ресурсов у кандидата в замещающие родители для принятия на воспитание ребенка-сироты, а также выяснение наличия (отсутствия) согласованного решения всех членов его семьи о готовности (неготовности) к принятию ребенка-сироты.

Проведение психологического обследования кандидата в замещающие родители (при наличии соответствующего согласия кандидата в замещающие родители)

34. Основанием для начала проведения административной процедуры является получение письменного согласия кандидата в замещающие родители на проведение его психологического обследования.

35. Ответственным за выполнение административной процедуры является педагог-психолог (психолог) ГАУ «СРЦН г. Североуральска».

36. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

- 1) проведение психологического обследования;
- 2) внесение информации о диагностических инструментах, применяемых в ходе проведения психологического обследования кандидата в замещающие родители, в журнал учета психологического обследования граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства по форме, установленной приложением № 9 к стандарту;

- 3) составление и направление кандидату в замещающие родители и в Управление социальной политики (при наличии согласия кандидата в замещающие родители) заключения по результатам психологического обследования граждан, выразивших желание принять на воспитание в семью детей, оставшихся без попечения родителей, о готовности и способности принять в свою семью ребенка-сироту, ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее – заключение), по форме, установленной приложением № 10 к стандарту.

37. Продолжительность проведения административной процедуры – 1 час 30 минут на каждого кандидата в замещающие родители.

38. Результатом административной процедуры является:

- 1) получение информации о жизни семьи и ее истории, методах воспитания несовершеннолетних, применяемых кандидатом в замещающие родители; личностных особенностях членов семьи кандидата в замещающие родители, с которыми планируется совместное проживание ребенка-сироты в случае его передачи на воспитание в данную семью;

- 2) направление заключения кандидату в замещающие родители (посредством почты либо выдача лично на руки) и в Управление социальной политики (посредством почты либо курьером) при наличии согласия кандидата в замещающие родители.

Проведение итоговой аттестации (собеседования) кандидата в замещающие родители по освоению курса подготовки

39. Основанием для начала проведения административной процедуры является допуск кандидата в замещающие родители к аттестации (собеседование).

40. Ответственными за выполнение административной процедуры являются члены аттестационной комиссии, включенные в состав аттестационной комиссии на основании приказа ГАУ «СРЦН г. Североуральска».

41. Требованиями к проведению административной процедуры являются:

- 1) к итоговой аттестации (собеседованию) допускаются кандидаты в замещающие родители, имеющие менее 30% пропусков занятий;

2) итоговая аттестация (собеседование) по освоению курса подготовки кандидата в замещающие родители проводится аттестационной комиссией в форме собеседования. Решение по результатам итоговой аттестации (собеседования) кандидата в замещающие родители принимается аттестационной комиссией на основании собеседования с кандидатом в замещающие родители, а также с учетом заключения (при наличии);

3) в состав аттестационной комиссии включаются представители ГАУ «СРЦН г. Североуральска» и Управления социальной политики. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии;

4) по результатам итоговой аттестации (собеседования) принимается следующее решение: аттестован либо не аттестован. Решение по результатам итоговой аттестации кандидата в замещающие родители принимается аттестационной комиссией в его отсутствие открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

42. Результатом административной процедуры являются определение уровня усвоения кандидатом в замещающие родители Программы подготовки и составление протокола проведения итоговой аттестации (собеседования) кандидатов в замещающие родители по Программе подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, в рамках предоставления государственной услуги «Подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства» по форме, установленной приложением № 11 к стандарту.

43. Продолжительность проведения административной процедуры – не более 1,5 часа на одного кандидата в замещающие родители.

Выдача свидетельства о прохождении подготовки либо справки о прохождении части подготовки

44. Основанием для начала проведения административной процедуры является результат аттестации и количество занятий, посещенных кандидатом в замещающие родители.

45. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник ГАУ «СРЦН г. Североуральска», который определяется в соответствии с должностной инструкцией.

46. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) выдача кандидату в замещающие родители или направление заказным письмом (при наличии заявления) свидетельства о прохождении подготовки в случае успешного прохождения итоговой аттестации (собеседования);

2) выдача кандидату в замещающие родители или направление заказным письмом (при наличии заявления) справки о прохождении части подготовки и его уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги в соответствии с формами, установленными приложениями № 12 и 13 к стандарту, – в случае не прохождения аттестации (собеседования) либо пропуска кандидатом в замещающие родители более 30% занятий от их общего количества.

47. Продолжительность проведения административной процедуры – не позднее 3 рабочих дней с даты проведения итоговой аттестации (собеседования).

48. Результатом административной процедуры является регистрация свидетельства о прохождении подготовки либо справки о прохождении части подготовки в журнале учета граждан, прошедших подготовку, по форме, установленной приложением № 14 к стандарту, и получение кандидатом в замещающие родители свидетельства о прохождении подготовки либо справки о прохождении части подготовки.

49. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

При подаче заявления кандидат в замещающие родители предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

50. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основания для отказа предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является:

пропуск кандидатом в замещающие родители более 30% занятий от их общего количества;

отсутствие положительного решения по результатам итоговой аттестации (собеседования) кандидата в замещающие родители.

Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

51. Кандидат в замещающие родители имеет право пройти пропущенные занятия и (или) итоговую аттестацию (собеседование) в следующей сформированной группе кандидатов в замещающие родители, путем подачи заявления в соответствии с пунктом 13 стандарта.

52. Срок предоставления государственной услуги, срок выполнения отдельных действий в рамках предоставления государственной услуги.

Общая трудоемкость Программы подготовки составляет 50,5 академических часа, включая итоговую аттестацию (собеседование).

Период проведения курса подготовки не должен составлять менее 5 календарных дней и более 180 календарных дней.

Период ожидания кандидата в замещающие родители до начала курсов подготовки не должен превышать 30 календарных дней.

53. Информирование кандидата в замещающие родители о начале и ходе предоставления государственной услуги.

Информация о начале и ходе предоставления государственной услуги предоставляется по выбору кандидата в замещающие родители непосредственно в ГАУ «СРЦН г. Североуральска» или с использованием средств телефонной связи, или электронного информирования, или посредством почтовой связи.

54. Результатом предоставления государственной услуги является выдача свидетельства о прохождении подготовки.

55. Иные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

Подготовка кандидатов в замещающие родители осуществляется в групповой и индивидуальной формах.

Подготовка проходит в форме лекций, семинаров-тренингов, индивидуальных консультаций, собеседования.

Подготовка осуществляется по очной или очно-заочной форме, а также с использованием дистанционных методов обучения.

При организации проведения подготовки в очно-заочной форме используются печатные материалы (учебно-методические комплекты литературы и заданий), электронные материалы, аудио- и видеопродукция, иные материалы, предназначенные для передачи по телекоммуникационным каналам связи.

Численность кандидатов в замещающие родители в группе не должна превышать 15 человек. Занятия могут проводиться с группами или подгруппами кандидатов в замещающие родители меньшей численности, а также с отдельными кандидатами в замещающие родители.

На каждого кандидата в замещающие родители формируется личное дело, включающее:

- заявление;
- согласие на проведение психологического обследования;
- анкету;
- соглашение на предоставление государственной услуги;
- копию уведомления о начале занятий;
- копию заключения;
- анкету обратной связи;
- копию свидетельства о прохождении подготовки и (или) копию справки о прохождении части подготовки.

Подготовка кандидатов в замещающие родители осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Граждане, иностранные граждане и лица без гражданства, не владеющие русским языком, обращаются с заявлением и с переводчиком.

Раздел 3. Осуществление контроля за соблюдением стандарта качества государственной услуги

56. Контроль за соблюдением положений стандарта и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется посредством проведения процедур внутреннего и внешнего контроля.

Осуществление внутреннего контроля обеспечивается путем проведения проверок деятельности ГАУ «СРЦН г. Североуральска».

Раздел 4. Учет мнения потребителей государственной услуги

57. ГАУ «СРЦН г. Североуральска» и Управление социальной политики проводят мониторинг в соответствии с анкетой обратной связи по форме, установленной приложением № 15 к стандарту, и оценку качества предоставления государственной услуги.

58. Порядок оценки качества предоставления государственной услуги определяется в соответствии с разделом 5 настоящего стандарта.

Раздел 5. Показатели качества предоставления государственной услуги

59. Доля кандидатов в замещающие родители, обратившихся с заявлением о предоставлении государственной услуги, удовлетворенных доступностью, полнотой и качеством предоставления информации о государственной услуге, составляет не менее 90% от общего числа кандидатов в замещающие родители.

60. Доля кандидатов в замещающие родители, овладевших знаниями по Программе подготовки, составляет не менее 90% от общего числа кандидатов в замещающие родители.

61. Доля кандидатов в замещающие родители, принявших на воспитание в свою семью детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых органом опеки и попечительства отменено ранее принятое решение, составляет менее 10% от общего числа кандидатов в замещающие родители, принявших детей на воспитание.

62. Показатели качества предоставления государственной услуги определяются ГАУ «СРЦН г. Североуральска» в соответствии с методикой расчета показателей качества

предоставления государственной услуги по форме, установленной приложением № 16 к стандарту.