|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Рекомендовано**  **к утверждению**  педагогическим советом ГБУ СО  «Центр ППМС»  Протокол заседания № \_\_\_\_\_  от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. |  | **«УТВЕРЖДАЮ»**  **Директор ГБУ СО**  **«Центр ППМС» г.Балаково**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А.Бузаева**  Приказ № \_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Государственное бюджетное учреждение Саратовской области**

**«Центр психолого-педагогического и медико-социального сопровождения детей» г. Балаково**

**Положение о школе приемных родителей**

1. **Общие положения**

1.1. Школа приемных родителей функционирует при государственном бюджетном учреждении Саратовской области «Центр психолого-педагогического и медико-социального сопровождения детей» г. Балаково (далее – Центр) на основании Федерального закона РФ от 24 апреля 2008 г. N 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Федерального закона от 30 ноября 2011г. №351-ФЗ «О внесении изменений в статьи 127 и 146 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 271 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 18 мая 2009 г. N 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», приказа Министерства образования Саратовской области от 27 августа 2012 года № 2874 «О подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Саратовской области», договора о взаимодействии Центра и отделом опеки и попечительства администрации Балаковского муниципального района по подбору и подготовке 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 Российской Федерации формах.

1.2. В соответствии с настоящим Положением обучение в Школе приемных родителей осуществляется на базе государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Центр психолого-педагогического и медико-социального сопровождения детей» г. Балаково (далее Центр) на безвозмездной основе.

1.3. Основанием для начала образовательного процесса в Школе приемных родителей является распорядительный документ - приказ директора Центра о начале обучения в Школе приемных родителей и зачислении слушателей.

**1.4.** По окончании курса Школы приемных родителей слушателям выдается Свидетельство установленного образца о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание

в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (приложение № 1).

**1.4.** Выдача Свидетельства осуществляется директором Центра.

**1.5.** Копия Свидетельства и результаты итоговой аттестации хранятся с документами, указанными в п.3.3. настоящего Положения.

**1.6.** Если Свидетельство пришло в негодность или утрачено, то по заявлению граждан, прошедших подготовку, выдается дубликат Свидетельства с отметкой «Дубликат». В журнале учета кандидатов в замещающие родители, проходящих подготовку, в графе «Примечание» производится соответствующая запись.

**2. Цели и задачи Школы приемных родителей**

**2.1.** Подготовить граждан, имеющих намерение принять ребенка в свою семью, к осознанному родительству.

**2.2.** Дать комплексные знания, с помощью которых родители могут самостоятельно понимать причины возникающих проблем и находить пути их решения.

**2.3.** Помочь замещающим, приемным родителям разобраться в своих чувствах и намерениях, оценить свою психологическую готовность к приему ребенка;

**2.4.** Подготовиться морально и практически к приему ребёнка в свою семью;

**2.5.** Дать системные знания, необходимые для успешного и надёжного создания новой семьи.

**3. Участники образовательного процесса Школы приемных родителей. Формы работы.**

**3.1.** В Школе приемных родителей могут обучаться замещающие, принимающие родители, усыновители, кандидаты в замещающие родители, а также биологические родители по их личному запросу.

**3.2.** Обучение ведут специалисты: руководитель отдела по работе с семьями, педагог-психолог, социальный педагог, юрисконсульт, иные специалисты Центра.

**3.3**. Для прохождения подготовки кандидат в замещающие родители предоставляет в Центр:

- заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

- документ, удостоверяющий личность.

**3.4.** Заявление и копии документов, предусмотренных пунктом 3.3. настоящего Положения, сортируются по датам подачи, подшиваются в папки-скоросшиватели и хранятся в сейфе Центра.

**3.5.** Формы обучения: очная, индивидуальная, очно-заочная, дистанционная. Занятия проводятся в форме лекций, семинаров, практических занятий и тренингов.

**3.6.** При **очной форме обучения** группы формируются из всех желающих со сходными задачами. Количество слушателей в группе – не более 25 человек. Обучение проводится при посещении слушателями занятий в очном режиме.

3.6.1. На группу разрабатывается и утверждается директором Центра план –график работы Школы приемных родителей (приложение № 3 ).

3.6.2. Занятия проводятся три раза в неделю. Продолжительность занятий не менее двух академических часов в день.

**3.7.** **Индивидуальное обучение** проводится в следующих случаях:

- не набрана группа на очную форму обучения, а у слушателя истекает срок ожидания начала прохождения подготовки, установленный п.2.8. приложения №1 к приказу Министерства образования Саратовской области от 27 августа 2012 года № 2874;

- у слушателя истекает срок действия собранного пакета документов для оформления опеки над несовершеннолетним ребенком;

- при разъездном характере работы лица, желающего принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, препятствующего другим формам обучения;

- состояние здоровья слушателя не позволяет проходить обучения по другим формам обучения;

- иные случаи по согласованию с администрацией Центра.

3.7.1. При индивидуальной форме обучения на каждого слушателя разрабатывается индивидуальный план обучения.

3.8. **Очно-заочная форма:** обучение проводится при посещении слушателями занятий в очном режиме, а также с использованием дистанционных методов обучения.

3.9. **Дистанционное обучение** проводится для граждан, проживающих в отдаленных муниципальных образованиях. На каждого участника дистанционного обучения разрабатывается индивидуальный план дистанционного обучения согласно приложения №4 к настоящему Положению.

3.9.1. Слушатель самостоятельно обеспечивает себя средствами связи и техническим средствами для прохождения обучения, а также несет расходы, связанные с обслуживанием и эксплуатацией указанных технических средств.

3.9.2. Слушатель самостоятельно осваивает направленные материалы, выполняет практические занятия, проходит все формы контроля. Выполненные задания направляет в Центр в электронной форме.

3.9.3. Календарные сроки выполнения заданий выбираются слушателем самостоятельно, но в рамках, установленных приказом Центра.

3.9.4. Центр при использовании дистанционного обучения организует учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме консультаций с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

3.9.5. Выдача свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории

Российской Федерации при дистанционной форме обучения осуществляется лично в руки или высылается почтой заказным письмом с уведомлением, с предварительной отправкой слушателю отсканированного варианта Свидетельства по электронной почте.

**4. Права и обязанности сторон образовательного процесса**

**4.1.** Центр обязуется:

* осуществлять в рамках своих полномочий на безвозмездной основе обучение кандидатов в замещающие родители по ДОП «Школа приемных родителей»;
* разрабатывать и реализовать планы обучения по ДОП «Школа приемных родителей»;
* соблюдать права и законные интересы слушателей;
* сохранять конфиденциальность полученных сведений о слушателях.

**4.2.** Слушатели обязаны:

* уважительно относиться к преподавателям и к другим слушателям;
* не навязывать свою точку зрения другим специалистам и не выяснять у них подробности личной жизни;
* не разглашать сведения, полученные в ходе обучения в Школе приемных родителей, о личных данных кандидатов в замещающие родители, воспитанников Центра, работников Центра;
* принимать психолого-педагогическую помощь специалистов Центра;
* выполнять рекомендации специалистов Центра;
* бережно относиться к имуществу Центра;
* своевременно выполнять задания, направленные в электронной форме;
* соблюдать сроки выполнения заданий, установленные приказом Центра;
* регулярно, без опозданий, посещать занятия, согласно плана-графика работы Школы приемных родителей.

4.3. Центр имеет право:

* получать необходимые сведения о слушателях Школы приемных родителей;
* корректировать планы обучения по программе Школа приемных родителей;
* подбирать и назначать специалистов Центра для проведения обучения в Школе приемных родителей;
* отчислять слушателей по основаниям, указанным в пункте 6.2. раздела 6 настоящего Положения.

4.4. Слушатели имеют право:

* на уважительное отношение и соблюдение личного достоинства;
* на получение полной информации о своих правах;
* на получение полной и достоверной информации о результатах обучения;
* при возникновении проблем обращаться Центр за получением консультаций по правовым, социальным, психолого-педагогическим вопросам;
* участвовать в диагностике, проведении тренинговых занятий, занятий в Школе приемных родителей.

**5. Содержание обучения в Школе приемных родителей**

**5.1.** Содержание обучения в Школе приемных родителей направлено на освещение вопросов:

* влияние генетических и социальных факторов на развитие ребенка;
* особенности развития детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
* типичные родительские ошибки;
* ожидания и разочарования детей;
* интерпретация поведения ребенка в замещающей, принимающей семье, освещение приёмов компенсации отрицательного опыта и моральных травм у детей.

**5.2.** Программа Школы приемных родителей носит модульный характер: 1 модуль рассчитан на родителей, претендующих стать замещающими и принимающими; 2 модуль ориентирован на родителей, которые уже воспитывают приемных детей.

**5.3.** Программа Школы приемных родителей состоит из двух блоков: психолого-педагогического, социально-правового и рассчитана на 80 часов:

- психолого-педагогический блок - 56 часов;

- социально-правовой блок рассчитан на 23 часа;

- подведение итогов – 1 час.

**5.4.** Подготовка кандидатов в замещающие родители завершается проведением итоговой аттестации в письменной форме в виде тестирования.

**6. Заключительные положения**

**6.1.** Распространение методических пособий и прочих материалов среди слушателей осуществляется бесплатно.

6.2.Обучение в Школе приемных родителей прекращаются в связи с отчислением слушателя из Центра:

1) в связи с завершением обучения;

2) досрочно в следующих случаях:

а) по инициативе слушателя;

б) по инициативе Центра в случае:

- если слушатель не приступил к обучению и до начала занятий в Школе приемных родителей не сообщил о причинах своего отсутствия;

- систематического невыполнения заданий;

- несоблюдения сроков выполнения заданий, установленных приказом Центра;

- неудовлетворительной итоговой аттестации;

- систематического непосещения слушателем занятий по программе подготовки в Школе приемных родителей при очном, очно-заочном обучении;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и Центра, в том числе в случае ликвидации Центра.

**6.3.** Основанием для прекращения образовательного процесса является распорядительный документ - приказ Центра об отчислении слушателя.

**6.4.** Полученные в ходе обучения личные данные о слушателях, их семьях и детях являются конфиденциальными и не передаются третьим лицам.

Приложение №2

Директору ГБУ СО «Центр ППМС» г.Балаково

Бузаевой Т.А.

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

зарегистрированного (ой) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

контактный тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ №**

о прохождении подготовки лица, желающего принять в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(фамилия, имя, отчество лица, желающего принять в свою семью ребенка)

прошу осуществить подготовку по очной/ очно-заочной/ индивидуальной/ дистанционной форме обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

в соответствии с региональной программой подготовки лиц, желающих принять в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | «УТВЕРЖДАЮ»  Директор ГБУ СО «Центр психолого-педагогического и медико-социального сопровождения детей» г.Балаково  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А.Бузаева  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |

**ПЛАН-ГРАФИК**

**работы Школы приемных родителей**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(период)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование раздела | Тема занятия | Дата проведения | Специалист |
| **I.** **Социальные и правовые основы создания, оформления и сопровождения замещающей, приемной семьи** | | | |
| 1. Юридический блок | 1. Направления государственной политики в сфере преодоления сиротства, изменения в действующем законодательстве об опеке и попечительстве, усыновлении. |  | Юрисконсульт |
| 2. Перспективы развития семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. | Юрисконсульт |
| 3. Процедура создания и функционирования замещающей и приемной семьи. |  | Юрисконсульт |
| 4. Права и обязанности замещающих, приемных родителей. | Юрисконсульт |
| 5. Социальные гарантии детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. |  | Юрисконсульт |
| 6. Защита жилищных и иных прав приемного ребенка. | Юрисконсульт |
| **II. Методы и техники взаимодействия с замещающей, приемной семьей** | | | |
| 1. Психолого-педагогический блок | 1. Замещающие, приемные родители, какие они? Типы личности замещающих, приёмных родителей. |  | Педагог-психолог |
| 2. Конструктивные и деструктивные мотивы для приема ребенка в семью. | Педагог-психолог |
| 3. Система ожиданий ребенка от замещающей, приемной семьи и возможность ее реализации. |  | Педагог-психолог |
| 4. Моделирование присутствия ребенка до его появления в семье. | Педагог-психолог |
| 5. Первая встреча: ожидание и реальность. |  | Педагог-психолог |
| 6. Приемный ребенок и возрастной кризис. | Педагог-психолог |
| 7. Приемный подросток. |  | Педагог-психолог |
| 8.Межличностное взаимодействие с приемным ребенком на различных возрастных этапах. | Педагог-психолог |
| 9. Как подготовить своих родителей, будущих бабушек и дедушек к появлению нового члена семьи. |  | Педагог-психолог |
| 10. Как подготовить родного ребенка к появлению приемного брата или сестры. | Педагог-психолог |
| 11. Почему детдомовским детям трудно в семье. | Руководитель отдела содействия семейному устройству |
| 12. Первые дни пребывания ребенка в семье. |  | Педагог-психолог |
| 13. Идеальный и реальный родитель. | Педагог-психолог |
| 14. Привыкание ребенка к новым условиям семьи. |  | Педагог-психолог |
| 15. Доверие как механизм построения отношений. Способы создания доверительной атмосферы и оказания влияния на ребенка. | Педагог-психолог |
| 16. Как и когда рассказать ребенку, что он приемный. |  | Педагог-психолог |
| 17. Искусство убеждения и психология воздействия во взаимоотношениях со старшими членами семьи. | Педагог-психолог |
| 18. Психология построения неконкурентных отношений родителя и приемного ребенка. |  | Педагог-психолог |
| 19. Как преодолеть в себе жестокость и агрессию. | Педагог-психолог |
| **III. Подведение итогов** | | | |
| 3. | 1. Итоговая аттестация. |  | Руководитель отдела, юрисконсульт,  педагог-психолог |
| 2. Выдача свидетельства о прохождении обучения. | Директор Центра |

Приложение № 4

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Директор ГБУ СО**

**«Центр ППМС» г.Балаково**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А.Бузаева**

**Индивидуальный план**

слушателя дистанционного обучения

по ДОП «Школа приемных родителей»

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

(период проведения обучения)

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

(Ф.И.О. слушателя)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работы | Сроки |
|  | Подготовка пакета документов для дистанционного обучения. | до |
|  | Разработка индивидуального плана работы. |  |
|  | Самостоятельное освоение ДОП «Школа приемных родителей» |  |
|  | Изучение рекомендованной литературы. |  |
|  | Выполнение самостоятельной работы. |  |
|  | Индивидуальная консультация.  Подготовка к итоговой аттестации. |  |
|  | Проведение итоговой аттестации. |  |

Руководитель отдела

содействия семейному устройству,

сопровождения замещающих семей

и по работе с кровной семьей С.С. Овченкова

|  |
| --- |
| С планом ознакомлен(-а.):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись Ф.И.О. слушателя |