

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И НАУКИ КБР
Государственное бюджетное учреждение
«Центр сопровождения детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей»
(ГБУ «Центр сопровождения детей» Минпросвещения КБР)

ПРИНЯТО:

Решением Педагогического совета
Протокол № 1 от «15» декабря 2025 г.

Председатель _____ А.А. Алишанов

УТВЕРЖДЁН:

Приказом
от «15» декабря 2025 г. № 309-ОД

Директор _____ А.А. Алишанов

**Положение
об отделении по профилактике социального сиротства
ГБУ «Центр сопровождения детей» Минпросвещения КБР**

1. Общие положения

1.1. Положение об отделении по профилактике социального сиротства государственного бюджетного учреждения «Центр сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» Министерства просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики (далее – Положение) принимаются педагогическим советом государственного бюджетного учреждения «Центр сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» Министерства просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики (далее -Центр) и утверждается директором Центра.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и организацию работы специалистов Центра в части осуществления деятельности, направленной на профилактику социального сиротства.

1.2. Отделение по профилактике социального сиротства (далее – Отделение) не является юридическим лицом, а является структурным подразделением Центра.

1.3. В своей деятельности Отделение руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве».
- Указом Президента Российской Федерации от 28 декабря 2012 г. № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Постановлением Правительства РФ от 24.05.2014 года № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей»;

- Постановлением Правительства РФ от 18 мая 2009 г. № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;
- Приказ Минпросвещения России от 15.06.2020 № 300 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей»;
- Распоряжением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 2 июня 2023 г. № 253;
- Уставом центра;
- Настоящим Положением.

1.4. Отделение в своей деятельности подчиняется непосредственно директору Центра.

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии со специалистами органов опеки и попечительства, органами государственной и муниципальной власти, учреждениями социальной защиты, здравоохранения и образования, правоохранительными органами, общественными объединениями и иными органами, организациями и службами вне зависимости от их организационно-правовой формы по вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних воспитанников.

2. Цель и задачи Отделения.

2.1. Основными целями Отделения являются:

- а) содействие устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан (осуществление права ребенка жить и воспитываться в семье) и последующего осуществления комплекса мер, направленных на оказание психолого-педагогической, социальной и правовой поддержки и помощи заинтересованным гражданам, кандидатам в замещающие родители и замещающим семьям, в том числе кровным семьям;
- б) осуществление защиты прав и законных интересов детей, нуждающихся в государственной защите, посредством их психолого-педагогического сопровождения;
- в) осуществление деятельности по комплексной профилактике социального сиротства, создание условий обеспечения прав ребенка на воспитание в родной семье;
- г) социальное сопровождение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказание консультативной, психологической, педагогической, социальной и иной помощи лицам из числа детей, завершивших пребывание в детском доме, не достигших возраста 23 лет, в дальнейшем именуемых выпускники.

2.2. Основными задачами Отделения являются:

- Профилактика утраты детьми родительского попечения.
- Минимизация срока пребывания ребенка в учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- Реализация прав ребенка жить и воспитываться в семье.
- Содействие развитию семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- Повышение психолого-педагогической и правовой компетентности кандидатов в замещающие родители.
- Профилактика кризисных ситуаций в замещающих семьях и оказание помощи в случаях их возникновения.
- Уменьшение количества возвратов детей из замещающих семей.

- Установление родственных связей в целях выявления ресурсных кровных семей, способных принять на воспитание в свои семьи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- Возрождение и оздоровление кровной семьи ребенка.
- Содействие в восстановлении в родительских правах родителей и возврат ребенка в кровную семью.
- Содействие в восстановлении социальных функций семьи.
- Создание эффективного работающего механизма по работе с кровными семьями.

3. Полномочия и функции Отделения.

- 3.1. Реабилитация воспитанников, поступивших в учреждение, предоставление им комплексной помощи с целью обеспечения безопасных условий развития и воспитания.
- 3.2. Осуществление первичного приема граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отделения.
- 3.3. Проведение разъяснительной работы с гражданами, пропаганды семейных форм устройства детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе во взаимодействии со СМИ.
- 3.4. Организация работы по сопровождению замещающих семей:
- оказание замещающим семьям педагогической, психологической и социальной помощи;
 - проведение дистанционного консультирования замещающих семей, используя электронные ресурсы.
- 3.5. Организация и проведение различных мероприятий, в том числе проводимых во взаимодействии с общественными структурами, различными организациями и учреждениями, с участием кандидатов в замещающие родители и замещающих семей.
- 3.6. Разработка буклетов, листовок, информационных бюллетеней, иных информационных материалов для кандидатов в замещающие родители и замещающих семей.
- 3.7. Обеспечение защиты конфиденциальной информации при организации работы с персональными данными граждан.
- 3.8. Организация в соответствии с действующим законодательством работы по ведению, учету, хранению документов Отделения.
- 3.9. Осуществление работы с кровной семьей ребенка, направленной на возврат ребенка в биологическую семью и восстановление ее воспитательного потенциала:
- а) стимулирование собственных возможностей граждан по преодолению сложных жизненных ситуаций;
 - б) психологическое оздоровление семьи (коррекция внутрисемейных отношений, преодоление проблем членов семьи в общении);
 - в) содействие родителям в восстановлении социального статуса (трудоустройства, помощь в профессиональном самоопределении, укрепление родительского статуса);
 - г) реабилитация семей, направленная на осуществление мер по оздоровлению жизнедеятельности семей и детей, восстановление их социального статуса;
 - д) направление лиц, обратившихся в учреждение и нуждающихся в помощи, в другие организации и учреждения, где их запросы могут быть удовлетворены более полно и квалифицированно;
 - е) содействие и создание необходимых условий для поддержки детско-родительских отношений в период временного пребывания ребенка в учреждении для детей-сирот.

3.10. Работа со средствами массовой информации:

- а) разработка и распространение рекламных буклетов, листовок, плакатов, информационных бюллетеней, методических материалов с целью профилактики социального сиротства;
- б) публикация статей в средствах массовой информации о деятельности Отделения.

4. Структура и организация деятельности Отделения

1. Численный состав специалистов и структура Отделения утверждаются директором Центра.
2. Руководитель Отделение назначается приказом директором Центра, осуществляет координацию, управление, контроль и реализацию задач Отделения.
3. Организация и порядок деятельности специалистов Отделения осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Центра.

5. Права и обязанности специалистов Отделения

- 5.1. Основные права и обязанности специалистов определяются должностными инструкциями.
- 5.2. Специалисты Отделения для выполнения своих задач имеют право:
- 5.3. Вносить предложения по совершенствованию работы Отделения.
- 5.4. Определять приоритетные направления работы, выбирать формы и методы своей деятельности.
- 5.5. Знакомиться с документацией, необходимой для качественного выполнения своих обязанностей.
- 5.6. Обращаться с запросами к администрации детского дома по вопросам своей деятельности.
- 5.7. Повышать свою квалификацию в установленном законодательством в сфере образования порядке.
- 5.8. Специалисты Отделения обязаны:
 - Руководствоваться в своей деятельности нормативными правовыми документами в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность Отделения.
 - Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции.
 - Работать в тесном контакте с руководством центра, выполнять распоряжения администрации.
 - Хранить конфиденциальную информацию о ребенке, членах семьи, полученную в процессе своей деятельности.
 - Применять в своей деятельности современные методы и технологии.
 - Представлять директору центра для утверждения годовой план и отчет работы.
 - Предоставлять достоверную информацию о своей деятельности органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Ответственность специалистов Отделения

6.1. Специалисты Отделения в установленном законодательством Российской Федерации порядке несут ответственность за:

- Неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава центра, Правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей и иных локальных нормативных актов детского дома.
- Несоблюдение прав и свобод личности ребенка.
- Разглашение, полученной в рамках своих полномочий, конфиденциальной информации.
- Несвоевременное и недостоверное предоставление отчетов о своей деятельности.
- Сохранность документации, полученной в процессе своей деятельности.
- Соблюдение трудовой дисциплины, правил производственной санитарии, противопожарной безопасности, правил охраны труда.

7. Документы Отделения.

7.1. Специалистами Отделения разрабатываются и ведутся следующие документы:

1. План работы на год.
2. Журнал обращений замещающих родителей.
3. Журнал консультирования.
4. Журнал посещений воспитанников кандидатами в замещающие родители и кровными родственниками.
5. Копии личных дел воспитанников, переданных на воспитание в замещающие или кровные семьи, содержащие следующие документы:
 - а) направление на посещение ребенка, оставшегося без попечения родителей;
 - б) заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть опекуном;
 - в) акт обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах;
 - г) документ, удостоверяющий личность гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина;
 - д) лист посещений воспитанника гражданином, выразившего желание стать опекуном или попечителем;
 - е) медицинское заключение на ребенка, оформляющегося на усыновление, опеку (попечительство), приемную семью;
 - ё) правовой акт об установлении опеки над несовершеннолетним ребенком-сиротой или ребенком, оставшимся без попечения родителей;
 - ж) акт о передаче ребенка на воспитание в замещающую (кровную) семью;
 - з) заявление замещающих родителей о передаче несовершеннолетнего им на воспитание.
6. Отчетная документация.

1. Заключительные положения

8.1. Срок действия данного Положения неограничен. Положение действует с момента утверждения до принятия нового.

8.2. Дополнения и изменения в данное положение рассматриваются и принимаются на заседании Педагогического совета и утверждаются приказом директора Центра.