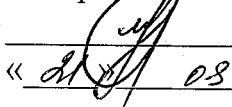


СОГЛАСОВАНО  
Заместитель начальника отдела  
правового обеспечения ГКУ КК  
«Краевой методический  
центр»

  
\_\_\_\_\_ А.М. Раку  
\_\_\_\_\_ 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Руководитель ГКУ КК  
«Краевой методический центр»

  
\_\_\_\_\_ И.А. Дудий  
\_\_\_\_\_ 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ РАБОТЫ С ПРИЕМНЫМИ СЕМЬЯМИ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и другими нормативными документами, регулирующими трудовые отношения в Российской Федерации, уставом государственного казенного учреждения Краснодарского края «Краевой методический центр».

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, виды деятельности, ответственность, организацию и обеспечение деятельности отдела работы с приемными семьями (далее – отдел).

1.3. Отдел является структурным подразделением государственного казенного учреждения Краснодарского края «Краевой методический центр» (далее – учреждение).

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Международной Конвенцией о правах ребенка, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами региональных и местных органов самоуправления, приказами министерства труда и социального развития Краснодарского края (далее – уполномоченный орган), данным положением.

1.5. Отдел подчиняется руководителю учреждения и заместителю руководителя учреждения, курирующему данное направление работы.

1.6. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями учреждения в соответствии с годовым и месячным планами работы, утвержденными руководителем учреждения.

### 2. Цели и задачи деятельности отдела

#### 2.1. Цели:

2.1.1. Обеспечение комплексного и системного подхода по содействию устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в замещающие семьи, путем организации и осуществления деятельности, в том числе инновационной и исследовательской, по подготовке

лиц, желающих принять на воспитание в свою семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.1.2. Оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребенка, в том числе по вопросам коррекции отношений с детьми, а также несовершеннолетним, пострадавшим от жестокого обращения, насилия, нарушения прав и законных интересов.

2.2. Задачи отдела:

2.2.1. Осуществление качественной подготовки кандидатов в усыновители (удочерители), опекуны (попечители), приемные родители и патронатные воспитатели, способствующей успешной адаптации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семье и их дальнейшей социализации.

2.2.2. Осуществление комплексного психолого-педагогического сопровождения замещающих семей, направленного на предотвращение семейного неблагополучия, преодоление трудностей воспитания детей в замещающей семье.

2.2.3. Координация деятельности обособленных подразделений.

### **3. Основные виды деятельности отдела**

Для достижения целей, указанных в п.2.1. настоящего Положения, в соответствии с возложенными на него задачами, отдел в установленном законодательством порядке осуществляет следующие виды деятельности:

3.1. Оказание практической помощи семьям, воспитывающим детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.2. Проведение с приемными родителями, опекунами (попечителями) несовершеннолетних обучающихся семинаров, конференций, тренингов, круглых столов и других мероприятий.

3.3. Подготовка граждан, выразивших желание принять на воспитание в свою семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.4. Психолого-педагогическое сопровождение семей, воспитывающих детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.5. Изучение, обобщение и распространение наиболее результативного опыта работы специалистов, содействующих устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в приемные семьи.

3.6. Осуществление информационно-просветительской деятельности с населением, направленной на пропаганду семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, положительного опыта воспитания детей в приемных семьях.

3.7. Проведение информационно-разъяснительной, просветительской работы с населением по укреплению и развитию института семьи: организация выступлений в СМИ, подготовка материалов для Интернет-сайта, распространение буклетов, рекламных листовок, памяток.

3.8. Участие в проведении для замещающих семей краевых конкурсов, смотров, фестивалей и др. мероприятий.

3.9. Методическое сопровождение и участие в организации и проведении социально-значимых мероприятий, благотворительных акций.

3.10. Кроме того, отдел вправе в качестве неосновной деятельности, при условии ее соответствия целям, предусмотренным уставом учреждения, осуществлять виды приносящей доход деятельности.

#### **4. Организация и обеспечение деятельности отдела**

4.1. Деятельностью отдела руководит начальник отдела, который непосредственно подчиняется руководителю учреждения и заместителю руководителя учреждения, курирующему данное направление работы.

4.2. Состав отдела утверждается руководителем учреждения в соответствии со штатным расписанием.

4.3. Функциональные обязанности и права начальника отдела, заместителя начальника отдела и специалистов отдела регламентируются должностными инструкциями, утвержденными руководителем учреждения.

4.4. В состав отдела входят 44 (сорок четыре) обособленных подразделения, действующие во всех муниципальных образованиях Краснодарского края.

4.5. Обособленное подразделение не является юридическим лицом, не имеет самостоятельного баланса.

4.6. Обособленное подразделение действует в соответствии с целями и задачами, отраженными в уставе учреждения и в настоящем Положении.

4.7. Общее руководство деятельностью обособленного подразделения осуществляет заместитель руководителя учреждения, курирующий данное направление деятельности и начальник отдела.

4.8. Планы работы отдела на год и месяц составляются начальником отдела, а в обособленном подразделении – главным специалистом, и утверждаются руководителем учреждения в соответствии с планом работы учреждения.

4.9. Контроль за правовой, финансово-хозяйственной деятельностью обособленного подразделения осуществляет руководитель учреждения, контроль за текущей деятельностью - заместитель руководителя учреждения и начальник отдела.

4.10. Обособленное подразделение не имеет собственной печати и печати учреждения.

4.11. Обособленное подразделение не является филиалом или представительством.

4.12. Обособленное подразделение наделяется имуществом, находящимся на балансе учреждения.

4.13. Обособленное подразделение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться переданным ему имуществом, в том числе самостоятельно: сдавать в аренду, отдавать в залог, вносить его в качестве

вклада в уставный (складочный) капитал организаций или иным способом распоряжаться этим имуществом.

4.14. По месту нахождения обособленного подразделения в муниципальных образованиях Краснодарского края оборудуются рабочие места специалистов, куда им необходимо прибыть в связи с работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя, в лице заместителя руководителя учреждения, курирующего данное направление деятельности и начальника отдела.

4.15. Обособленное подразделение создается на неопределенный срок.

4.16. Деятельность обособленного подразделения может корректироваться приказами руководителя учреждения.

4.17. Ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности обособленного подразделения осуществляется государственным казенным учреждением Краснодарского края «Краснодарская централизованная бухгалтерия учреждений социального обслуживания» (далее – централизованная бухгалтерия), в порядке, установленном действующим законодательством.

4.18. Сотрудники отдела, имеющие доступ к персональным данным граждан, выразивших желание принять на воспитание в свою семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и воспитывающим детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также самих детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, несут ответственность за их разглашение.

4.19. Специалистам отдела, устанавливается разъездной характер работы.

## 5. Материальная база

5.1. Формируется за счет средств, выделенных уполномоченным органом на развитие и функционирование учреждения.

5.2. Для осуществления деятельности отдел обеспечивается необходимыми помещениями, оборудованием, техническими средствами для выполнения уставных задач учреждения.

5.3. Допускается укрепление материальной базы отдела за счет внебюджетных средств, а также передачи спонсорами учреждению на безвозмездной основе инструментов, аудио, видеотехники, литературы и других материальных ценностей.

## 6. Ответственность

6.1. За неисполнение законного распоряжения или требования руководителя учреждения, заместителя руководителя, курирующего данное направление работы, непредоставление или несвоевременное представление информации, документов и материалов, необходимых для осуществления отделом установленных ему видов деятельности, а также их представление не в

полном объёме или предоставлении недостоверной информации, документов и материалов, неисполнение или ненадлежащее исполнение влечет за собой дисциплинарную ответственность работников, или иную, установленную законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

## **7. Процедура внесения изменений и дополнений в Положение**

7.1. Каждый работник отдела имеет право выносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по изменениям и дополнениям в настоящее Положение.

7.2. Администрация учреждения имеет право на внесение изменений и дополнений в данное положение.

## **8. Ликвидация отдела**

8.1. Отдел создается, реорганизуется, или ликвидируется в соответствии с уставом учреждения на основании приказа руководителя.