ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города
от 25.11.2021 № 1289

Порядок
осуществления контроля за деятельностью организации по исполнению полномочия по подбору и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации пункта 24 Порядка организации и осуществления деятельности по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.03.2015 № 235, и устанавливает порядок осуществления контроля за деятельностью организации по исполнению полномочия органа опеки и попечительства по подбору и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах (далее – полномочие), переданного организации в установленном порядке.

2. Контроль за деятельностью организации по исполнению полномочия осуществляется администрацией города, наделенной отдельными государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан, передавшей организации в установленном порядке полномочие.

3. Контроль осуществляется не реже одного раза в год в виде тематического выезда в организацию или документарной проверки.

4. В ходе проведения контроля за деятельностью организации по исполнению полномочия осуществляется оценка деятельности организации по следующим направлениям:

соблюдение установленных порядка и сроков исполнения переданного полномочия;

соблюдение организацией условий договора о передаче полномочия органа опеки и попечительства по подбору и подготовке 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, заключенного между администрацией города и организацией, прошедшей отбор в установленном порядке;

отсутствие жалоб со стороны граждан, проходящих подготовку в организации.

5. Вопросы, подлежащие анализу в ходе контроля за деятельностью организации по исполнению полномочия:

наличие материально-технических и кадровых ресурсов для осуществления полномочия;

прохождение специалистами, осуществляющими подготовку, не реже 1 раза в 2 года курсов повышения квалификации по направлению деятельности;

соблюдение требований к организации и проведению подготовки граждан;

соблюдение требований к осуществлению психологического тестирования гражданина;

ведение учета граждан, прошедших подготовку;

ведение учета посещения гражданами занятий;

соблюдение порядка выдачи свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации, по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.08.2012 № 623 (далее – свидетельство);

исполнение требования по выдаче гражданину справки о прохождении части подготовки;

реализация утвержденной программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее – программа);

наличие справочных, информационных и методических материалов по вопросам, включенным в программу;

размещение на информационных стендах, на официальном сайте организации информации об осуществлении подготовки граждан, о месторасположении организации, о режиме работы и контактных данных, о программе подготовки, расписании занятий;

осуществление консультирования граждан по вопросам, связанным с прохождением подготовки.

6. Перечень документов, представление которых организацией необходимо для анализа в ходе контроля за деятельностью организации по исполнению полномочия:

штатное расписание организации[1];

локальные акты организации по исполнению полномочия (о назначении специалистов, осуществляющих подготовку; о формировании групп обучающихся (при необходимости); об утверждении индивидуального плана подготовки, соглашения о привлечении специалистов из других организаций, имеющих профессиональное образование по профилю, соответствующему преподаваемому разделу программы подготовки)[2];

документы, подтверждающие прохождение специалистами курсов повышения квалификации по направлению деятельности [3];

расписание занятий[4];

заявления граждан о прохождении подготовки[5];

заявления о направлении свидетельства заказным почтовым отравлением (при наличии)[6];

письменные согласия граждан на психологическое обследование, на предоставление результатов психологического обследования в орган опеки и попечительства[7];

индивидуальные планы подготовки гражданина[8];

справочные, информационные и методические материалы по вопросам, включенным в программу[9];

журналы регистрации заявлений граждан о желании пройти подготовку, учета учебных занятий с кандидатами в замещающие родители, учета граждан, прошедших подготовку[10];

итоговое заключение о готовности и способности гражданина к приему детей на воспитание в семью[11].

7. План проведения контроля за деятельностью организаций по исполнению полномочия утверждается администрацией города и доводится до сведения организации не позднее 1 декабря года, предшествующего проведению контроля за деятельностью организации по исполнению полномочия.

8. Срок проведения контроля за деятельностью организации по исполнению полномочия не может превышать двух рабочих дней.

9. Задание на проведение контроля за деятельностью организации по исполнению полномочия разрабатывается и утверждается администрацией города, которое должно содержать:

дату формирования задания;

сведения об организации, в отношении которой осуществляется контроль по исполнению полномочия (полное наименование, адрес местонахождения);

даты начала и окончания проведения контроля за деятельностью организации по исполнению полномочия;

период, подлежащий контролю;

фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, уполномоченного на проведение контроля за деятельностью организации по исполнению полномочия;

вопросы, подлежащие анализу в ходе контроля за деятельностью организации по исполнению полномочия;

перечень документов, представление которых организацией необходимо для анализа в ходе проведения контроля.

10. Утвержденное задание направляется в организацию любым доступным способом (почтовым отправлением, посредством электронной

почты или иным способом) не позднее, чем за десять рабочих дней до даты начала проведения контроля.

11. Результаты контроля оформляются должностным лицом, уполномоченным на проведение контроля за деятельностью организации по исполнению полномочия, в виде отчета.

12. Отчет составляется в двух экземплярах в срок не позднее десяти рабочих дней, следующих за датой окончания контроля за деятельностью организации по исполнению полномочия.

13. Отчет должен содержать:

описание действий должностного лица по контролю за деятельностью организации по исполнению полномочия;

сведения о результатах контроля за деятельностью организации по исполнению полномочия, в том числе о замечаниях, выявленных в деятельности организации по исполнению полномочия, либо об их отсутствии;

рекомендации с установленными сроками устранения замечаний;

срок представления организацией информации об устранении замечаний.

14. Отчет подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение контроля, утверждается председателем комитета образования администрации города и направляется в организацию любым доступным способом (почтовым отправлением, посредством электронной почты или иным способом).

15. Рекомендации по устранению замечаний подлежат выполнению организацией в установленный в отчете срок. Информация об устранении замечаний направляется организацией в комитет образования администрации города в установленный в отчете срок.

В случае невыполнения организацией рекомендаций либо непредставления информации в сроки, установленные в отчете, администрацией города направляется соответствующая информация в управление образования и науки Тамбовской области для принятия соответствующих мер.

---

1. Пункты 7.4, 7.5 Порядка отбора органом опеки и попечительства образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, или иных организаций, в том числе организаций для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для осуществления отдельных полномочий органа опеки и попечительства, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской федерации от 10.01.2019 № 4;

2. Пункты 11,12, 15 Порядка организации и осуществления деятельности по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2015 № 235 (далее – Порядок подготовки №235).

3. Пункт 7 Порядка подготовки №235.

4. Пункт 23 Порядка подготовки №235.

Продолжение приложения

5. Пункт 12 Порядка подготовки №235.
6. Пункт 18 Порядка подготовки №235.
7. Пункт 17 Порядка подготовки №235.
8. Пункт 15 Порядка подготовки №235.
9. Пункт 16 Порядка подготовки №235.
10. Приказ управления образования и науки области от 19.06.2015 № 1985 «Об утверждении программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в семью ребенка, оставшегося без попечения родителей».
11. Программа подготовки лиц, желающих принять на воспитание в семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, утвержденная приказом управления образования и науки области от 19.06.2015 № 1985.

Заместитель главы
администрации города В.В. Пичугина