

**«Утверждаю»**

**И.о. Заведующего отделом образования**

**Администрации Гудаутского района**



**Айба С. В.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**органа опеки и попечительства отдела образования**

**Администрации Гудаутского района.**

### **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1** Орган по опеке и попечительству создан при отделе образования Администрации Гудаутского района.

**1.2.** Орган по опеке и попечительству осуществляет отдельные государственные полномочия по осуществлению деятельности над несовершеннолетними.

**1.3.** Ведущий специалист по опеке в своей деятельности подчиняется заведующему отдела образования Администрации Гудаутского района.

### **ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОРГАНА ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА:**

**2.1.** Выявление, учет несовершеннолетних, нуждающихся в установлении над ними опеки и попечительства.

**2.2.** Защита прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также иных категорий детей, нуждающихся в помощи государства.

### **ФУНКЦИИ ОРГАНА ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА**

Орган по опеке и попечительству осуществляет следующие функции:

-выявление детей, оставшихся без попечения родителей, ведение учета таких детей, избрание формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей, а также осуществление последующего контроля за условиями их содержания, воспитания и образования.

- осуществление контроля за условиями содержания, воспитания и образования детей, оставшихся без попечения родителей;
- освобождение, в том числе временное, и отстранение опекунов (попечителей) от исполнения ими своих обязанностей в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством РА;
- представление законных интересов несовершеннолетних граждан, находящихся под опекой или попечительством, в отношениях с любыми лицами (в том числе в судах), если действия опекунов или попечителей по представлению законных интересов подопечных противоречат законодательству РА;
- выдача рекомендаций опекуну (попечителю) ребенка, находящегося под опекой (попечительством), о способах воспитания;
- дача согласия на усыновление ребенка несовершеннолетних родителей, не достигших возраста шестнадцати лет, в случае отсутствия их родителей или опекунов (попечителей);
- участие в рассмотрении судом дел об установлении усыновления детей и дача суду заключения об обоснованности усыновления и его соответствии интересам усыновляемого ребенка;
- участие в рассмотрении судом споров и в исполнении решений судов по делам, связанным с защитой прав и интересов несовершеннолетних, в установленных законом случаях;
- обращение в суд с заявлениями в защиту прав и законных интересов несовершеннолетних в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- решение вопросов присвоения или изменения имени и (или) фамилии ребенка в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- дача согласия на добровольное установление отцовства лица, не состоящего в браке с матерью ребенка, в случае смерти матери, признания ее недееспособной, невозможности установления места нахождения матери или в случае лишения ее родительских прав;
- дача согласия на контакты с ребенком родителей, ограниченных в родительских правах;

- в случае отказа родителей (одного из них) от предоставления близким родственникам ребенка возможности общаться с ним, обязывание родителей (одного из них) не препятствовать этому общению;
- дача в установленном порядке согласия на перевод детей, оставшихся без попечения родителей, из одного образовательного учреждения в другое либо на изменение формы обучения до получения ими общего образования;
- рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан по вопросам опеки и попечительства и принятие по ним мер;

#### **4. ПРАВА ОРГАНА ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА**

4.1. При осуществлении государственных полномочий ведущий специалист имеет право:

- запрашивать от руководителей учреждений, организаций и органов информацию и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- представлять интересы несовершеннолетних в государственных, и иных организациях и учреждениях;
- направлять сведения, справки, подписываемые заведующим отдела образования по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- удостоверять подписи граждан, обращающихся по вопросам, входящим в компетенцию отдела, заверять копии документов для предъявления в суд, и другие организации;
- вести делопроизводство на бланках и переписку в пределах своей компетенции;

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Ведущий специалист отдела несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, настоящего положения, а также за иные нарушения в соответствии с действующим законодательством.

#### **6.ВЗАИМООТНОШЕНИЯ**

6.1. Орган опеки и попечительства при осуществлении своей деятельности взаимодействует:

- с образовательными учреждениями по вопросам социальной поддержки несовершеннолетних и подопечных лиц;
- с медицинскими учреждениями по вопросам защиты прав несовершеннолетних в сфере медицинского обслуживания;
- с районными комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- с государственными бюджетными учреждениями социального обслуживания;
- с отделами социальной защиты населения по вопросам защиты прав и законных интересов детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей;
- органами местного самоуправления районов по вопросам защиты прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

## **7.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОРГАНА**

7.1. Режим работы органа осуществляется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными отделом образования Администрации Гудаутского района.

7.2. Орган опеки и попечительства возглавляет ведущий специалист, назначенный приказом заведующего.

7.3.Ведущий специалист несет ответственность за выполнение возлагаемых на него задач и функций;

7.4. .Ведущий специалист органа опеки и попечительства отдела образования действует на основе Положения, утвержденного заведующим.

### **Приложение №1 к положению:**

Перечень документов, необходимых для установления опеки.

### **Приложение №2 к положению:**

Перечень документов, необходимых для установления усыновления.

**Приложение №1 к положению:**

**Перечень документов, необходимых для установления опеки.**

1. Справка о месте жительства несовершеннолетнего.
2. Справка о месте учебы несовершеннолетнего.
3. Справка о состоянии здоровья ребенка.
4. Копия свидетельства о рождении ребенка.
5. Справка о месте жительства кандидата в опекуны.
6. Характеристика с места работы кандидата в опекуны.
7. Справка о зарплате кандидата в опекуны.
8. Справка о состоянии здоровья кандидата в опекуны.
9. Заявление опекуна заверенное нотариусом.
10. Копия свидетельства о браке .
11. Документы, свидетельствующие об отсутствии у ребенка родителей или невозможности воспитания ими своих детей. (св-во о смерти)
12. Акт обследования жилищно - бытовых условий.

## **Приложение №2 к положению:**

### **Перечень документов, необходимых для установления усыновления.**

1. Заявление (на очередь ) для дачи заключения о возможности быть усыновителем.
2. Характеристика с места работы или места жительства.
3. Справка с работы (указать заработную плату или декларацию о доходах)
4. Справка с места жительства (состав семьи) и площадь.
5. Свидетельство о браке усыновителя(копия нотариально заверенная).
6. Документы о праве собственности на жилье (домовая книга).
7. Копия паспорта.
8. Справка из МВД об отсутствии судимости.

#### **Справки от врачей**

1. Из психдиспансера.
2. Из наркологического диспансера.
3. Из тубдиспансера.

#### **От ребенка**

1. Копия свидетельства о рождении ребенка.
2. Согласие ребенка старше 10 лет (если усыновление проводится в тайне)
3. Свидетельство о смерти родителей (нотариально заверенное).

#### **От Управления образования**

1. Акт обследования жилищно- бытовых условий усыновителей.
2. Заключение органа опеки и попечительства (заверенное начальником управления)