

ПЛАН РАБОТЫ ОРГАНА ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА НА 2019 ГОД **комитет администрации Третьяковского района по образованию**

№ п/п	деятельность	срок	ответственный	межведомственное взаимодействие	Прим.
I.	Организация работы по защите прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей				
1.	Выявление детей, оставшихся без попечения родителей: - обследование условий жизни; - постановка на учет, составление плана защиты; - подготовка документов для устройства детей.	в течение года	Редькина Н.В.	Органы системы профилактики безнадзорности и беспризорности н/л	
2.	Ведение первичного учета детей, оставшихся без попечения родителей.	в течение года	Редькина Н.В.		
3.	Подготовка информации в региональный банк данных о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей (административный регламент).	в течение года	Редькина Н.В.		
4.	Подготовка проектов постановлений Администрации района по вопросам: - установления опеки и попечительства; - назначения денежного пособия детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, проживающих в семье опекунов (попечителей), приемных родителей; - заключение договоров с приемными родителями; - защиты жилищных прав несовершеннолетних, разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних; - изменения имени несовершеннолетних; - определения детей в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - признания оставшимися без попечения родителей.	в течение года	Редькина Н.В.		
5.	Подготовка документов в суд и участие в судебных заседаниях по вопросам: - лишения родительских прав или ограничения в родительских правах, отобрания детей;	в течение года	Редькина Н.В.		

	- участия одного из родителей (родственников) в воспитании ребёнка; - определения места жительства детей при раздельном проживании родителей; - усыновления (удочерения); - установления отцовства (исключения сведений об отце); - восстановления в родительских правах; - защиты жилищных и имущественных прав.			
6.	Направление запросов в учреждения и организации по вопросам защиты имущественных, жилищных прав и интересов несовершеннолетних.	по мере необходимости	Редькина Н.В.	
7.	Организация работы по оформлению документов на детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, граждан из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей в соответствии с Порядком обеспечения жильем помещений данной категории	по мере необходимости	Редькина Н.В.	
8.	Ведение Реестров по жилью	в течение года	Редькина Н.В.	
9.	Контроль за сохранностью жилья детей, находящихся под опекой (попечительством), в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	дважды в год	Редькина Н.В.	
10.	Участие в проверках жилищных условий нанимателей специализированного жилищного фонда. Подготовка актов и заключений по результатам проверок.	по графику	Редькина Н.В.	КТКУ «Региональное жилищное управление»
11.	Заключение договоров аренды жилья, принадлежащего детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, договоров доверительного управления имуществом, принадлежащего детям с опекунами (попечителями), приемными родителями.	по мере необходимости	Редькина	Организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
12.	Оформление заявок на выплату вознаграждения приемным родителям и на содержание детей в опекунских и приемных семьях.	Ежемесячно до 15 числа	Редькина Н.В.	
13.	Участие в тематических проверках ОУ: - соблюдение прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - реализация социальных гарантий детей, оставшихся без попечения родителей.	во время комплексных проверок	Редькина Н.В.	Комитет по образованию
14.	Консультирование выпускников организаций для детей-	по обращениям	Редькина Н.В.	Органы системы

	сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, НПО по вопросам трудоустройства, льгот, жилищным вопросам.		профилактики надзорности и беспризорности н/л	
15.	Прием граждан по вопросам защиты прав и интересов несовершеннолетних.	постоянно	Редькина Н.В.	
16.	Работа с письменными обращениями граждан по вопросам защиты прав и интересов несовершеннолетних	по обращениям	Редькина Н.В.	
II. Организация контроля за деятельностью опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей.				
1.	Плановое и внеплановое обследование жилищно-бытовых условий замещающих семей.	по графику (по необходимости)	Редькина Н.В.	
2.	Обследование условий жизни граждан, выразивших желание принять детей в семью на воспитание	по заявлениям	Редькина Н.В.	
3.	Прием отчетов опекунов о хранении, об использовании имущества н/л подопечных, консультирование.	январь, февраль	Редькина Н.В.	
4.	Проверка условий проживания и воспитания усыновленных детей, подготовка отчетов.	В соответствии с графиком	Редькина Н.В.	
III. Организация работы по подбору, учету и подготовке граждан, выразивших желание принять детей в семью.				
1.	Консультирование граждан по вопросам принятия детей в семью.	По обращениям	Редькина Н.В.	
2.	Прием документов, подготовка заключений о возможности граждан быть замещающими родителями.	По обращениям	Редькина Н.В.	
3.	Выдача направлений на посещение детей.	по мере необходимости	Редькина Н.В.	
4.	Пропаганда семейных форм устройства детей, оставшихся без попечения родителей.	ежеквартально	Редькина Н.В.	
5.	Оказание правовой, консультационной помощи гражданам, организация обучения кандидатов в замещающие родители.	По мере необходимости	Редькина Н.В.	Рубцовский центр помощи детям, Куйбышевский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей
6.	Работа с региональным банком данных о детях, оставшихся без родительского попечения (по кандидатам).	По мере необходимости	Редькина Н.В.	

7.	Прием документов, подготовка заключений о возможности временной передачи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан	по запросам	Редькина Н.В.	
8.	Подготовка документов для временной передачи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан	по запросам	Редькина Н.В.	Организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
9.	Оформление запросов на граждан через электронный документооборот.	по запросам	Редькина Н.В.	
IV.	Оказание помощи замещающим родителям по защите и реализации прав подопечных			
1.	Консультирование замещающих родителей	в течение года	Редькина Н.В.	
2.	Организация и проведение собраний опекунов, попечителей, приемных родителей	апрель, ноябрь	Редькина Н.В.	ОУ, органы системы профилактики
3.	Организация работы с замещающими семьями для участия в конкурсах, грантах, фестивалях	в течение года	Редькина Н.В.	
4.	Организация углубленного медосмотра и лечения опекаемых детей.	раз в год	Редькина Н.В.	КГБУЗ «Староалейская ЦРБ»
5.	Организация летнего отдыха, занятости и оздоровления опекаемых детей, мониторинг оздоровительной компании	в течение года	Редькина Н.В.	ОУ района, управление социальной защиты населения, комитет по образованию
V.	Совместная работа органа опеки и попечительства с субъектами профилактики безнадзорности, беспризорности и социального сиротства и другими организациями.			
1.	Работа с семьями социального риска: - составление плана работы с семьями, находящимися в социально опасном положении; - обследование условий жизни несовершеннолетних в семьях, находящихся в социально опасном положении; - обследование условий жизни детей, находящихся в семьях, где родители своими действиями или бездействиями создают угрозу жизни или здоровью детей.	по плану по сигналам	Редькина Н.В.	Органы системы профилактики безнадзорности и беспризорности н/л
2.	Участие в работе комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.	Ежемесячно	Редькина Н.В.	Органы системы профилактики
3.	Участие в межведомственных комплексных профилактических операциях	по плану	Редькина Н.В.	Органы системы профилактики без-

				надзорности и беспризорности н/л	
4.	Участие в благотворительных акциях: - «Соберем детей в школу»; - «Благотворительная елка».	Август-сентябрь декабрь	Редькина Н.В.	ОУ района, территориальный центр, управление социальной защиты населения	
5.	Предоставление информации в учреждения ГУ ПФР, органы социальной защиты.	по запросам	Редькина Н.В.		
VI. Организационные мероприятия					
1.	Работа с личными делами подопечных детей.	ежемесячно	Редькина Н.В.		
2.	Обновление информационного стенда.	раз в год	Редькина Н.В.		
3.	Анализ деятельности органа опеки и попечительства по результатам мониторинга	дважды в год	Редькина Н.В.	Первый заместитель главы Администрации района	
4.	Подготовка отчетов в Управление: - РИК -103; - ежегодный отчет; - мониторинг по выявлению и семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. - мониторинг оздоровления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - информации о мерах социальной поддержки.	декабрь-январь ежемесячно, ежеквартально ежемесячно ежемесячно апрель-май	Редькина Н.В.		
5.	Подготовка документов для сдачи в архив.		Редькина Н.В.		
VII. Повышение профессионального уровня					
1.	Краевые семинары, курсы,	по вызову			
2.	Участие в селекторных совещаниях.	ежемесячно	Редькина Н.В.		
3.	Работа с законодательной базой, консультационно-методическими материалами по правовым вопросам защиты прав и интересов несовершеннолетних.	ежемесячно	Редькина Н.В.		