**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о доске Почёта лучших приёмных семей**

 **1. Общие положения**

 1.1. Положение о доске Почёта лучших приёмных семей (далее – Положение) разработано в рамках реализации регионального проекта Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области «России важен каждый ребёнок».

 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок занесения на Доску почета лучших приёмных семей Ульяновской области (далее – Доска Почёта).

 1.3. Занесение на Доску почета является формой общественного признания и морального поощрения за достижения воспитании приёмных детей.

 1.4. На Доску Почёта могут заноситься приёмные родители, создавшие лучшие условия социализации приёмных детей, принимающие активное участие в работе клубов приёмных / замещающих родителей муниципальных образований Ульяновской области, способствующих семейному устройству семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

 1.5. Максимальное число заносимых на Доску Почёта персональных кандидатур – 24 по количеству муниципальных образований Ульяновской области.

 1.6. На Доске Почёта помещаются фотографии размером А4 с указанием под ними фамилии, имени, отчества, муниципального образования и кратким комментарием о приёмной семье: количество детей в приёмной семье, как давно образовалась приёмная семья, традиции семьи.

 1.7. Занесение на доску Почета осуществляется сроком на один год и приурочивается ко Дню семьи (08 июня).

 1.8. Местом размещения Доски почта является Центр сопровождения семей и детей ОГКУ Ульяновский детский дом «Гнёздышко».

 **2. Порядок выдвижения кандидатов для занесения на Доску почета, рассмотрения документов и принятия решения о занесении на Доску почета**

 2.1. Выдвижение кандидатов осуществляется от клубов приёмных / замещающих родителей и согласовывается с муниципальным органом опеки и попечительства муниципального образования Ульяновской области.

 2.2. Для рассмотрения персональных кандидатур в комиссию, состоящую из представителей департамента защиты прав несовершеннолетних Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области, Ассоциации опекунов и приёмных родителей Ульяновской области, подаются следующие документы: ходатайство предприятия, учреждения, организации независимо от форм собственности с изложением заслуг за год, предшествующий выдвижению для занесения на Доску почета (приложение);

 - характеристика на кандидата, подготовленная клубом приёмных / замещающих родителей и согласованная органом опеки и попечительства муниципального образования;

 - согласие кандидата на размещение на Доске почета;

 - фотопортрет в цветном изображении размером А4 с указанием под ним фамилии, имени, отчества, должности и муниципального образования (на бумажном носителе и в электронном виде);

 - краткая информация о приёмной семье: количество детей в приёмной семье, как давно образовалась приёмная семья, традиции семьи.

 2.3. Документы предоставляются не позднее 1 мая текущего года, по адресу: г. Ульяновск, ул. Терешковой, д. 3а ОГКУ Ульяновский детский дом «Гнёздышко».

 2.4. Решение о занесении кандидатур на Доску Почёта принимается комиссией не позднее 15 мая текущего года.

 2.5. Приёмным родителям, занесенным на Доску Почёта, в торжественной обстановке выдается свидетельство о занесении на Доску Почёта.

ПРИЛОЖЕНИЕ

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**к занесению на Доску** **Почёта лучших приёмных семей**

**Ульяновской области**

1. Муниципальное образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3

6. Характеристика с указанием конкретных заслуг представленного к занесению на Доску почета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Кандидатура \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рекомендована клубом приёмных / замещающих родителей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Председатель клуба \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Ф.И.О. председателя клуба

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кандидатура согласована \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Ф.И.О. руководитель органа

 опеки и попечительства МО

М.П.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_