Anexa nr. 1

la decizia Consiliului raional

nr. 01/11 din 23.03.2018

##### **REGULAMENTUL cu privire la organizarea şi funcţionarea Serviciului social**

##### **„Casă de copii de tip familial”**

##### **Capitolul I**

##### **DISPOZIŢII GENERALE**

1. Regulamentul cu privire la organizarea şi funcţionarea Serviciului social „Casă de copii de tip familial” (în continuare – *Regulament*) stabileşte modul de organizare şi funcţionare a casei de copii de tip familial.
2. Casa de copii de tip familial este un serviciu social specializat, care oferă copiilor îngrijire familială substitutivă în familia unui părinte-educator (în continuare – *Serviciu*).
3. Prestator al Serviciului social „Casă de copii de tip familial” este Direcţia asistenţă socială şi protecţie a familiei Basarabeasca.
4. Prestarea serviciului se realizează în baza prezentului Regulament şi a Standardelor minime de calitate pentru Serviciul social „Casă de copii de tip familial”.
5. În sensul prezentului Regulament, noţiunile principale utilizate au următoarele semnificaţii:
6. *părinte-educator* – persoană care asigură la domiciliul său îngrijirea şi educarea copilului pentru o perioadă determinată de timp;
7. *familia părintelui-educator* – persoanele care locuiesc în gospodăria părintelui-educator, cu excepţia copilului/copiilor plasaţi în casa de copii de tip familial;
8. *Comisia pentru protecţia copilului aflat în dificultate* (în continuare – *Comisie*) – organ abilitat cu eliberarea avizului pentru aprobarea măsurilor de sprijin familial privind depășirea situațiilor de risc și prevenirea separării copilului de familie, precum și a măsurilor de protecţie a copilului separat de părinți;
9. *plasament de urgenţă* – plasamentul în familia părintelui-educator a copilului a cărui viaţă sau sănătate se află în pericol iminent, indiferent de mediul în care acesta se află, pentru o perioadă de pînă la 72 de ore. Termenul de 72 de ore poate fi extins, însă nu trebuie să depăşească 45 de zile;
10. *plasament planificat* – plasamentul planificat al copilului în familia părintelui-educator pentru o perioadă determinată de timp, conform prevederilor planului individual de asistenţă;
11. *potrivirea părintelui-educator la necesităţile de dezvoltare ale copilului* – procesul de stabilire a compatibilităţii părintelui-educator cu copilul propus a fi plasat în casa de copii de tip familial;
12. *indemnizaţie zilnică pentru copil* – sumă fixă de bani acordată zilnic copilului pentru gestionare individuală;
13. *autoritate tutelară locală* – primarii satelor (comunelor) şi oraşelor;
14. *autoritate tutelară teritorială* – direcţia asistenţă socială şi protecţie a familiei Basarabeasca.
15. Beneficiarii casei de copii de tip familial sînt:
16. copilul lipsit efectiv de grija părinţilor în situaţii determinate de absenţa acestora, cu excepţia copilului ai cărui părinţi sînt plecaţi peste hotare;
17. copilul luat de la părinţi din cauza existenţei pericolului iminent pentru viaţa sau sănătatea acestuia ori aflat în situaţie de risc;
18. copilul căruia i s-a stabilit statutul de copil rămas temporar fără ocrotire părintească;
19. copilul căruia i s-a stabilit statutul de copil rămas fără ocrotire părintească.

##### **Capitolul II SCOPUL, OBIECTIVELE ŞI PRINCIPIILE**

##### **CASEI DE COPII DE TIP FAMILIAL**

1. Scopul casei de copii de tip familial este de a oferi copilului îngrijire într-un mediu familial substitutiv pentru o perioadă determinată de timp.
2. Obiectivele casei de copii de tip familial sînt următoarele:
3. asigurarea îngrijirii copilului în conformitate cu necesităţile individuale de asistenţă şi dezvoltare ale acestuia;
4. facilitarea (re)integrării familiale şi sociale a copilului, ţinînd cont de necesităţile individuale de asistenţă şi dezvoltare ale acestuia.
5. Prestarea serviciului se realizează în baza următoarelor principii:
6. respectarea şi promovarea interesului superior al copilului;
7. respectarea dreptului copilului de a creşte şi de a fi educat în familie;
8. respectarea identităţii copilului;
9. respectarea opiniei copilului şi luarea în considerare a acesteia, în funcţie de vîrsta şi gradul său de maturitate;
10. abordarea individualizată a copilului;
11. abordarea nondiscriminatorie;
12. abordarea multidisciplinară a cazului;
13. protecţia împotriva violenţei, neglijării şi exploatării copilului;
14. parteneriatul cu părinţii/alt reprezentant al copilului în luarea deciziei.

##### **Capitolul III ORGANIZAREA ŞI FUNCŢIONAREA**

##### **CASEI DE COPII DE TIP FAMILIAL**

##### **Secţiunea 1  Organizarea casei de copii de tip familial**

1. Organizarea și funcționarea casei de copii de tip familial este asigurată de către personalul Serviciului plasamente de tip familial din cadrul Direcţiei asistență socială și protecție a familiei.
2. Personalul Serviciului plasamente de tip familial din cadrul Direcţiei asistență socială și protecție a familiei este stabilit corespunzător: asistent social responsabil de îngrijitori (tutori/curatori, asistenți parentali profesioniști, părinți educatori) (1 asistent social raportat la 15 părinți educatori) și asistent social responsabil de copiii din plasament (1 asistent social raportat la 20 de copii).
3. Recrutarea şi evaluarea solicitantului la funcţia de părinte-educator este efectuată de către prestatorul de serviciu conform standardelor minime de calitate a casei de copii de tip familial.
4. Înainte de aprobare, solicitantul la funcţia de părinte-educator urmează un curs de formare iniţială cu durata de 50 de ore, care este organizat de către prestatorul de serviciu în baza curriculumului aprobat de Ministerul Sănătății, Muncii și Protecţiei Sociale. Cursul de formare iniţială este parte a procesului de evaluare a solicitantului la funcţia de părinte-educator.
5. Cursurile de formare profesională continuă, de cel puţin de 30 de ore, sînt organizate anual de către prestatorul de serviciu în baza curriculumului de formare aprobat de Ministerul Sănătății, Muncii și Protecţiei Sociale şi necesităţilor de instruire identificate.
6. Aprobarea părintelui-educator este efectuată de Comisie în baza analizei raportului de evaluare a solicitantului perfectat de către asistentul social responsabil, precum şi de către părinții-educatori şi psiholog, cu emiterea avizului de aprobare.
7. Prestatorul serviciului semnează un contract individual de muncă cu părintele-educator aprobat de Comisie.
8. În calitate de părinte-educator nu poate fi aprobată persoana pînă la al IV-lea grad de rudenie cu copilul.
9. În casa de copii de tip familial pot fi plasaţi în acelaşi timp de la trei copii pînă la șapte copii. Numărul total al copiilor plasați în casa de copii de tip familial și cel al copiilor biologici ai părintelui-educator nu va depăși șapte persoane.
10. Copiii din casa de copii de tip familial deţin calitatea de membru al acesteia pînă la atingerea vîrstei de 18 ani. În cazul continuării studiilor în instituții de învățămînt (licee, instituţii de învăţămînt profesional tehnic sau superior), ei îşi păstrează această calitate pînă la încheierea studiilor (dar numai pînă la vîrsta de 23 de ani).
11. Dacă în casa de copii de tip familial rămîn plasaţi mai puţin de trei copii, aceasta urmează a fi completată cu alţi copii, cu excepţia cazurilor în care la atingerea vîrstei de pensionare a părintelui-educator, copiii care urmează a fi plasați pentru a completa casa de copii de tip familial nu vor atinge vîrsta de 18 ani.
12. Prin derogare de la excepția menționată în pct. 20, casa de copii de tip familial poate fi completată cu unul sau mai mulți copii, respectînd condițiile generale privind plasamentul copiilor, în cazul în care părintele-educator își dă acordul scris că dorește să continue activitatea de muncă pentru o anumită perioadă, după atingerea vîrstei de pensionare.

**Secţiunea a 2-a   
Prestarea serviciului**

1. În scopul plasamentului planificat al copilului în casa de copii de tip familial, prestatorul serviciului asigură:
2. evaluarea necesităţilor de asistenţă şi dezvoltare ale copilului;
3. evaluarea competenţelor profesionale, a termenelor şi condiţiilor în care a fost aprobat părintele-educator în baza analizei raportului de evaluare a solicitantului/raportului de evaluare anuală a competenţelor profesionale;
4. elaborarea planului individual de asistenţă;
5. potrivirea competenţelor profesionale, a termenelor şi condiţiilor în care a fost aprobat părintele-educator cu necesităţile de asistenţă şi dezvoltare ale copilului;
6. plasamentul copilului numai în baza avizului pozitiv al Comisiei;
7. semnarea acordului de plasament la momentul plasării copilului.
8. Evaluarea necesităţilor de asistenţă şi dezvoltare ale copilului este realizată de către asistentul social din cadrul Serviciului plasamente de tip familial, în colaborare cu psihologul, autoritatea tutelară locală, specialistul în protecţia drepturilor copilului şi/sau cu asistentul social comunitar din localitatea unde se află copilul, precum şi cu alţi specialişti şi familia copilului. În cazul în care copilul propus pentru plasament se află într-o instituţie rezidenţială, asistentul social din cadrul Serviciului plasamente de tip familial implică în acest proces asistentul social din cadrul instituţiei.
9. Evaluarea competenţelor profesionale ale părintelui-educator pentru plasamentul copilului se efectuează de către asistentul social din cadrul Serviciului plasamente de tip familial şi psiholog în baza raportului de evaluare anuală a competenţelor profesionale ale părintelui-educator, iar în cazul părintelui-educator nou-aprobat – în baza raportului de evaluare a solicitantului pentru aprobarea în funcţia de părinte-educator.
10. Asistentul social din cadrul Serviciului plasamente de tip familial elaborează planul individual de asistenţă a copilului înainte de plasarea acestuia în casa de copii de tip familial conform rezultatelor evaluării necesităţilor de asistenţă şi dezvoltare ale copilului, iar prestatorul serviciului întreprinde toate măsurile necesare pentru asigurarea implementării planului individual de asistență a copilului.
11. După elaborarea planului individual de asistenţă a copilului, asistentul social din cadrul Serviciului plasamente de tip familial realizează potrivirea competenţelor profesionale, a termenelor şi condiţiilor în care a fost aprobat părintele-educator cu necesităţile de asistenţă şi dezvoltare ale copilului în baza analizei raportului de evaluare a necesităţilor copilului şi a raportului de evaluare a părintelui-educator, precum şi a rezultatelor întrevederilor dintre părintele-educator şi copil.
12. Plasarea copilului în casa de copii de tip familial se efectuează în baza dispoziţiei Direcţiei asistenţă socială şi protecţie a familiei, care se emite conform avizului Comisiei, bazat pe raportul de potrivire a părintelui-educator cu copilul.
13. Semnarea acordului de plasament al copilului dintre prestatorul serviciului şi părintele-educator se realizează în ziua plasării copilului în casa de copii de tip familial în baza dispoziţiei Direcţiei asistenţă socială şi protecţie a familiei cu privire la plasamentul acestuia. În cazul plasamentului de urgenţă, semnarea acordului de plasament al copilului poate avea loc în termen de cel mult 3 zile de la plasare.
14. Monitorizarea situaţiei copilului în casa de copii de tip familial se realizează de către asistentul social din cadrul Serviciului plasamente de tip familial prin efectuarea vizitelor planificate în familia părintelui-educator şi la solicitarea copilului, părintelui-educator, familiei sau a autorităţii tutelare teritoriale şi locale, în conformitate cu standardele minime de calitate şi cu planul individual de asistenţă.
15. Prestatorul serviciului asigură revizuirea periodică a planului individual de asistenţă a copilului de către asistentul social din cadrul Serviciului plasamente de tip familial prin organizarea şedinţelor de revizuire a conformităţii acestuia cu standardele minime de calitate.
16. Copiii încadraţi într-o instituţie de învăţămînt gimnazial sau liceal beneficiază de indemnizaţie zilnică.
17. La etapa finală de implementare a planului individual de asistenţă, prestatorul serviciului asigură pregătirea copilului şi, după caz, a familiei acestuia pentru ieşirea copilului din casa de copii de tip familial, prin intermediul asistentului social din cadrul Serviciului plasamente de tip familial, în cooperare cu autoritatea tutelară teritorială şi cu alţi specialişti relevanţi, care întocmeşte raportul privind oportunitatea încetării plasamentului.
18. Personalul Serviciului plasamente de tip familial împreună cu autoritatea tutelară teritorială asigură completarea dosarului copilului.
19. Documentele serviciului referitoare la copiii beneficiari sînt:
20. registrul de evidenţă a copiilor plasaţi în casa de copii de tip familial;
21. dosarele copiilor completate conform standardelor minime de calitate;
22. registrul vizitelor.
23. Documentele referitoare la copiii beneficiari, precum și ale solicitanților la funcția de părinte-educator urmează a fi prelucrate în condițiile stabilite de legislația privind protecția datelor cu caracter personal.
24. Persoanele implicate direct în procesul de prelucrare a datelor cu caracter personal în cadrul casei de copii de tip familial au obligația să prelucreze doar datele strict necesare îndeplinirii atribuțiilor sale de serviciu, asigurînd pe parcurs confidențialitatea, precum și toate măsurile organizatorice și tehnice necesare pentru protecția datelor cu caracter personal împotriva distrugerii, modificării, blocării, copierii, răspîndirii, precum și împotriva altor acțiuni ilicite, măsuri menite să asigure un nivel de securitate adecvat în ceea ce privește riscurile prezentate de prelucrare și caracterul datelor prelucrate, conform legislației în vigoare.
25. Datele cu caracter personal referitoare la copiii plasați în casa de copii de tip familial sînt stocate de către prestator pentru o perioadă de 5 ani după ieșirea copilului din serviciu, iar după expirarea acestui termen acestea sînt transformate în date anonime şi stocate exclusiv în scopuri statistice sau de cercetare.

**Secţiunea a 3-a   
Managementul resurselor umane**

1. Managerul Serviciului plasamente de tip familial asigură calitatea serviciului prestat prin monitorizarea şi organizarea cu regularitate a şedinţelor de supervizare profesională a angajaţilor în vederea îmbunătăţirii performanţei individuale a acestora, a gestionării eficiente a sarcinilor şi timpului de lucru.
2. Managerul Serviciului plasamente de tip familial, în scopul consolidării competenţelor profesionale, evaluează anual competenţele profesionale ale personalului specializat al Serviciului, identifică necesităţile de formare continuă şi asigură organizarea cursurilor de formare profesională.
3. Prestatorul serviciului aduce la cunoştinţa personalului serviciului metodele şi măsurile de protecţie a copiilor împotriva violenţei, neglijării şi exploatării în cadrul casei de copii de tip familial, precum şi procedurile de raportare obligatorie a cazurilor respective.
4. Prestatorul serviciului trebuie să asigure părinților-educatori concediu anual, în conformitate cu legislaţia muncii. În perioada concediului părintelui-educator, autoritatea tutelară teritorială va garanta plasamentul copilului la un alt părinte-educator sau într-un alt serviciu de tip familial.
5. Documentele serviciului referitoare la resursele umane includ:
6. dosarele personale şi registrul solicitanţilor la funcţia de părinte-educator;
7. registrul părinților-educatori aprobaţi;
8. protocoalele şedinţelor de supervizare;
9. rapoartele de evaluare a performanţei profesionale.

**Secţiunea a 4-a   
Managementul Serviciului şi procedura de raportare**

1. Prestatorul este responsabil de calitatea Serviciului şi asigură evaluarea anuală a acestuia conform standardelor minime de calitate.
2. Managerul Serviciului plasamente de tip familial, în baza rezultatelor monitorizării şi evaluării serviciului, întocmeşte raportul anual de activitate şi proiectul planului anual de activitate a casei de copii de tip familial, pe care le prezintă spre aprobare prestatorului serviciului, care, la rîndul său, le transmite pentru informare Comisiei.
3. Documentele referitoare la organizarea casei de copii de tip familial sînt următoarele:
4. regulamentul de organizare şi funcţionare, precum şi standardele minime de calitate ale casei de copii de tip familial;
5. raportul anual de activitate a casei de copii de tip familial;
6. planul anual de activitate a casei de copii de tip familial;
7. registrul de înregistrare a plîngerilor.

**Secţiunea a 5-a   
Procedura de depunere şi examinare a plîngerilor**

1. Prestatorul serviciului stabileşte procedura de depunere şi examinare a plîngerilor privind calitatea serviciului prestat copilului şi asigură informarea copilului, familiei şi a părintelui-educator despre procedura de depunere şi examinare a plîngerilor.
2. Sesizările privind cazurile de violenţă, neglijare şi exploatare a copilului plasat în casa de copii de tip familial sînt înregistrate şi examinate conform procedurilor mecanismului de cooperare intersectorială.
3. Autoritatea tutelară teritorială asigură examinarea plîngerilor privind calitatea serviciilor prestate de către părintele-educator la şedinţele Comisiei.
4. Prestatorul serviciului dispune de un registru de înregistrare a plîngerilor, care include atît informaţiile privind modul de examinare a plîngerilor, cît şi măsurile întreprinse în acest sens.

**Capitolul V  
MODUL DE FINANŢARE**

1. Serviciul este finanţat în limitele alocaţiilor prevăzute anual în bugetele locale de nivelul al doilea, precum și din mijloace provenite din donații, granturi și alte surse conform legislației.
2. Copilul plasat în casa de copii de tip familial beneficiază de prestații sociale în mărimea şi în modul stabilit de Guvern.
3. În cazul elevilor (studenţilor) plasați în casa de copii de tip familial, care își fac studiile în instituții de învățămînt profesional tehnic sau superior, alocația lunară pentru întreținerea copilului li se achită părinților-educatori ţinînd cont de numărul efectiv de zile în care s-a aflat copilul în familia acestora.
4. Salarizarea părinților-educatori se efectuează conform legislaţiei în vigoare și numai pe perioada plasamentului copilului.

Secretar interimar al Consiliului

Raional Basarabeasca Gheorghe Liviţchi

*Coordonat:*

Şef interimar al Direcţiei asistenţă

socială şi protecţie a familiei Mihail Martînov