


СОГЛАСОВАНО
председатель профсоюзного
комитета

 Н.В. Корякина

Утверждаю:

Директор МКОУ для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей
«Верх-Чебулинский районный детский
дом»

 Л.П. Максимова

Приказ № 231-о

от « 10 » 09 2019 г.

Положение
о Службе постинтернатного сопровождения выпускников
МКОУ «Верх-Чебулинский районный детский дом»

Рассмотрено
на педагогическом совете
10.09.2019 г.

1. Общие положения

1.1. Служба постинтернатного сопровождения выпускников МКОУ «Верх-Чебулинский районный детский дом» (далее - Служба) организована на базе МКОУ для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Верх-Чебулинский районный детский дом» (далее - Учреждение).

1.2. Служба осуществляет постинтернатное сопровождение выпускников Учреждения в возрасте до 23 лет, обратившихся за помощью. В иных случаях (трудная жизненная ситуация, конфликты и жестокое обращение в семье, иные неблагоприятные ситуации) помощь может предоставляться несовершеннолетним одиноким матерям с малолетними детьми (далее - Выпускники).

1.3. Служба в своей деятельности подчиняется непосредственно директору Учреждения.

1.4. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, законодательством Российской Федерации: Семейным кодексом, Гражданским кодексом, Жилищным кодексом, Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Кемеровской области, Постановлением Правительства РФ от 24.05.2014 № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», иными нормативными документами по охране прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Уставом и локальными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.5. Служба в своей работе взаимодействует с органами местного самоуправления, судебными и правоохранительными органами, образовательными учреждениями, общественными объединениями, иными организациями и гражданами, по вопросам постинтернатного сопровождения.

1.6. Материально-техническое обеспечение Службы осуществляется за счет средств Учреждения.

2. Цель, задачи Службы постинтернатного сопровождения выпускников.

2.1. Основной целью деятельности Службы является оказание содействия успешной социализации, адаптации и самореализации Выпускников в обществе.

2.2. Служба реализует следующие задачи:

- обеспечение индивидуального комплексного постинтернатного сопровождения Выпускников в процессе их социализации в обществе;
- оказание Выпускнику социальной, педагогической, психологической, юридической помощи в решении трудных жизненных ситуаций, в том числе трудоустройстве и трудовой адаптации, в определении трудностей личностного характера, решении проблем жизнеустройства.

- взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с образовательными учреждениями, учреждениями и предприятиями, в которых обучаются или трудятся Выпускники, учреждениями здравоохранения, социальной защиты, занятости населения, общественными объединениями для эффективного постинтернатного сопровождения Выпускников;
- ведение учета Выпускников, обратившихся за помощью, анализ их проблем и потребностей;
- осуществление мониторинга, реализации постинтернатного сопровождения Выпускников, определение наиболее эффективных форм и методов.

3. Направления деятельности.

- 3.1. Помощь в устройстве на проживание Выпускников, оказавшихся в трудной жизненной ситуации (отсутствие жилья, средств существования, работы, состояние здоровья и т. д.), организация их питания, обеспечение одеждой, обувью по сезону (при их наличии).
 - 3.2. Помощь в восстановлении документов, удостоверяющих личность, подтверждающих статус, подтверждающих право на получение пенсий, иных выплат и так далее.
 - 3.3. Оказание информационной, консультативной и правовой помощи по вопросам трудоустройства, обучения, получения жилого помещения, получения мер социальной поддержки, иным вопросам жизнеустройства, защиты прав и интересов Выпускников.
 - 3.4. Оказание необходимой психологической помощи, содействие в получении специализированной медицинской помощи.
 - 3.5. Мониторинг информации о социальной ситуации Выпускников, обратившихся за помощью, проблем жизнеустройства, потребностей в помощи и поддержке.
 - 3.6. Проведение работы по привлечению благотворителей, волонтеров, членов попечительского совета к оказанию всех видов помощи Выпускникам.
 - 3.7. Использование ресурсов самих Выпускников в решении вопросов их социальной адаптации.
 - 3.8. Проведение с привлечением средств массовой информации информационно - просветительской работы с населением, включая коллективы образовательных организаций, родителей обучающихся, самих обучающихся, коллективы предприятий, организаций, направленной на преодоление существующих в общественном сознании негативных установок в отношении Выпускников.
 - 3.9. Поддержка Выпускников может осуществляться в рамках различных программ и проектов, реализуемых некоммерческими организациями, благотворительными фондами, предполагающих содействие воспитанникам и выпускникам детских домов в подготовке к поступлению в профессиональные образовательные организации и дальнейшем обучении в них, трудоустройстве, постинтернатное сопровождение Выпускников, оказание им социальной, правовой и иной помощи.
-

3.10. Все услуги, оказываемые Службой предоставляются на безвозмездной основе.

4. Содержание деятельности.

4.1. Прием Выпускников, обратившихся за помощью, осуществляется лично по заявлению с регистрацией в Журнале обращений Выпускников учреждения.

4.2. Проведение подготовительной и разъяснительной работы с обратившимися Выпускниками для организации постинтернатного сопровождения. Установление проблем и пути их решения.

4.3. Сбор и систематизация информации о Выпускниках для организации постинтернатного сопровождения. Для сбора информации используется: личное дело Выпускника; информация специалистов образовательных организаций, органов опеки и попечительства; беседы с воспитателями, преподавателями, специалистами, попечителями; информация от родственников; индивидуальные беседы. На основе полученной информации заполняется социальная карта выпускника.

4.4. Оказание индивидуальной консультативной, социально-правовой, медико - социальной и иной помощи Выпускникам в соблюдении их прав и законных интересов.

4.5. Оказание содействия Выпускникам в реализации мер социальной поддержки, во взаимодействии с соответствующими организациями, учреждениями и физическими лицами.

4.6. Взаимодействие с образовательными организациями, в которых обучаются Выпускники (контроль посещаемости занятий, успеваемости, установление связей с преподавателями и т.п.).

4.7. Осуществление контроля за трудовой деятельностью Выпускников, взаимодействие с работодателями в случае трудоустройства Выпускников.

4.8. Осуществление мониторинга информации о социальной ситуации Выпускников, обратившихся за помощью, проблем жизнеустройства, потребностей в помощи и поддержке.

4.9. Ежемесячное предоставление директору Учреждения отчета о реализации индивидуальных планов сопровождения Выпускников.

4.10. Создание условий для развития личностного потенциала Выпускников через содействие в организации свободного времени.

5. Структура.

5.1. Руководитель Службы назначается директором Учреждения и должен иметь среднее профессиональное или высшее педагогическое образование. Осуществляет координацию, управление и реализацию задач Службы в соответствии с должностными обязанностями.

5.2. В состав Службы постинтернатной адаптации входят специалисты: социальные педагоги, педагог-психолог, юрист, медицинские работники.

5.3. Численный состав специалистов Службы утверждается директором Учреждения в соответствии со штатной численностью работников Учреждения.

6. Организация и порядок деятельности.

6.1. Служба работает по Правилам внутреннего распорядка, утвержденным директором Учреждения.

6.2. Принципами работы Службы являются: бесплатность, конфиденциальность, добровольность участия Выпускников в постинтернатном сопровождении, доброжелательность сотрудников.

7. Обязанности и права специалистов.

7.1. Специалисты обязаны:

- осуществлять деятельность по постинтернатному сопровождению Выпускника согласно Договору о постинтернатном сопровождении, знать и руководствоваться настоящим Положением, индивидуальным планом сопровождения Выпускника, а также другими документами, регулирующими данную деятельность;
- осуществлять деятельность по постинтернатному сопровождению, исходя из интересов Выпускника;
- рассматривать вопросы сопровождения Выпускника и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции;
- информировать сотрудников органов опеки и попечительства о возникновении проблем с сохранностью жилого помещения Выпускника, о случаях возникновения угрозы жизни и здоровью Выпускника;
- принимать в рамках своей компетенции меры по безопасности жизнедеятельности Выпускника;
- повышать профессиональную компетенцию через участие в обучающих семинарах, тренингах, курсах повышения квалификации;
- ежемесячно предоставлять руководителю Службы постинтернатной адаптации отчет о реализации индивидуальных планов сопровождения Выпускников;
- соблюдать конфиденциальность сведений, полученных от Выпускника в результате консультативной и иной деятельности, за исключением информации криминального характера. Сведения, которые могут быть необходимы для осуществления постинтернатного сопровождения Выпускника, используются с его письменного согласия.

7.2. Специалисты имеют право:

- устанавливать деловые контакты с лицами и организациями, которые могут способствовать повышению эффективности постинтернатного сопровождения и адаптации Выпускника;
- самостоятельно выбирать формы и методы работы с Выпускником, определять приоритетные направления в реализации постинтернатного сопровождения Выпускника;
- посещать Выпускника по месту жительства в случаях, предусмотренных индивидуальным планом сопровождения;
- запрашивать в установленном порядке и получать необходимые сведения от органов опеки и попечительства, образовательных и медицинских учреждений, организаций, оказывающих социальные услуги населению и иных организаций в целях эффективного постинтернатного сопровождения Выпускника;

- вносить предложения руководителю Службы постинтернатной адаптации по улучшению условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей.

8. Документация.

- 8.1. Положение о Службе. Должностные инструкции социальных педагогов.
- 8.2. План работы на год.
- 8.3. Социальные паспорта Выпускников.
- 8.4. Заявления о заключении договора о постинтернатном сопровождении.
- 8.5. Договоры о постинтернатном сопровождении Выпускников.
- 8.6. Индивидуальные планы сопровождения.
- 8.7. Отчетная документация.
- 8.8. Журнал регистрации обратившихся за сопровождением.
- 8.9. Соглашения о сотрудничестве с ОУ.

9. Ответственность сторон.

Степень ответственности специалистов устанавливается должностными инструкциями и законодательством Российской Федерации.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью
7 (семь) листов
Директор МКОУ «Верх-Чебулинский
районный детский дом»
Л.П. Максимова