

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора государственного
казенного учреждения для детей-
сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей
«Детский дом «Росинка»
_____И.В.Пицелина
Приказ от 01.08.2025 г. № 175-о

Положение
о Службе постинтернатного сопровождения выпускников
государственного казенного учреждения
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
«Детский дом «Росинка»

Рассмотрено на совещании
при директоре
Протокол от 01.08.2025 г.

1. Общие положения.

1.1. Служба постинтернатного сопровождения выпускников ГКУ «Детский дом «Росинка» (далее – Служба) организована на базе государственного казенного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом «Росинка» (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 РФ, Конвенцией о правах ребенка, законодательством РФ: 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» в редакции от 31.07.2025 г., Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Кемеровской области-Кузбасса, Постановлением Правительства РФ от 24.05.2014 г. № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об их устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей» в редакции от 19.04.2022 г., 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 в Учреждении) и другое.

3.2. Помощь в восстановлении документов, удостоверяющих личность, подтверждающих статус, подтверждающих право на получение пенсий, иных выплат и 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 по проблемам жизнеустройства, потребностей в помощи и поддержке.

3.6. Проведение работы по привлечению благотворителей, волонтеров, наставников к оказанию всех видов помощи Выпускникам.

3.7. Использование ресурсов самих Выпускников в решении вопросов их социальной адаптации.

3.8. Проведение с привлечением СМИ информационно- просветительской работы с населением, включая коллективы образовательных организаций, 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, постинтернатном сопровождении Выпускников, оказании 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, наставниками; 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, 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. Ежегодное 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 постинтернатного сопровождения входят специалисты: социальные педагоги, педагог-психолог, медицинские работники, юрист.

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: безвозмездность, 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 (если таковой имеется), а также другими документами, регламентирующими данную деятельность;

-осуществлять деятельность по постинтернатному сопровождению, исходя из интересов Выпускника;

-рассматривать вопросы сопровождения Выпускника 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;

-ежеквартально предоставлять руководителю Службы постинтернатного сопровождения отчет о сопровождении 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 постинтернатного сопровождения по улучшению условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей.

8. Документация.

8.1. Положение о Службе.

8.2. План работы на год.

8.3. Социальные паспорта Выпускников.

8.4. Заявление о заключении договора о постинтернатном сопровождении.

8.5. Договоры о постинтернатном сопровождении Выпускников.

8.6. Журнал регистрации обратившихся Выпускников.

8.7. Соглашение о сотрудничестве с ОУ.

9. Ответственность сторон.

9.1. Степень ответственности специалистов устанавливается должностными инструкциями и законодательством РФ.