

УТВЕРЖДЕНО
приказом КГКУ «Центр содействия
семейному устройству детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения
родителей, с. Вольно-Надеждинское»

от « 06 » 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе постинтернатного сопровождения выпускников краевого государственного казенного учреждения «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с. Вольно-Надеждинское»
в возрасте от 16 до 23 лет

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о службе постинтернатного сопровождения выпускников краевого государственного казенного учреждения «Центр содействия семейному устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с. Вольно-Надеждинское» (далее сокращенно Учреждение) регламентирует деятельность службы постинтернатного сопровождения выпускников Учреждения в возрасте от 16 до 23 лет (далее – Служба постинтернатного сопровождения).
- 1.2. Служба постинтернатного сопровождения является структурным подразделением Учреждения.
- 1.3. Положение о Службе постинтернатного сопровождения разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Национальной стратегией действий в интересах детей на 2012-2017 годы, утвержденным Указом Президента РФ от 01.06.2012 года № 761, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 № 481 «О деятельности организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Уставом Учреждения, должностными инструкциями.
- 1.4. Служба постинтернатного сопровождения осуществляет постинтернатное сопровождение выпускников детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей Учреждения в возрасте от 16 до 23 лет (далее – Выпускник) обратившихся за помощью в Учреждение.
- 1.5. Служба постинтернатного сопровождения в своей деятельности подчиняется директору Учреждения.
- 1.6. Служба постинтернатного сопровождения взаимодействует с Департаментом образования и науки Приморского края, с территориальным отделом опеки и попечительства по Надеждинскому муниципальному району, отделом по Надеждинскому району КГКУ «Центр занятости населения», Отделом по Надеждинскому району департамента труда и

социального развития Приморского края (отдел соцзащиты), органами государственной власти и местного самоуправления, судебными и правоохранительными органами, образовательными учреждениями, общественными объединениями, иными организациями и гражданами, по вопросам постинтернатного сопровождения.

1.7. Материально-техническое обеспечение Службы постинтернатного сопровождения осуществляется за счёт Учреждения.

2. Цель, задачи службы

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

2.2. Служба постинтернатного сопровождения реализует следующие задачи:

2.2.1. обеспечение индивидуального комплексного постинтернатного сопровождения Выпускников в процессе их социализации в обществе;

2.2.2. оказание Выпускнику социальной, педагогической, психологической, юридической помощи в решении трудных жизненных ситуаций, в том числе трудоустройстве и трудовой адаптации, в преодолении трудностей личностного характера, решении проблем жизнеустройства.

2.2.3. 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;

2.2.4. ведение учёта Выпускников, обратившихся за помощью, анализ их проблем и потребностей;

2.2.5. осуществление мониторинга, реализации постинтернатного сопровождения Выпускников, определение наиболее эффективных форм и методов работы;

2.2.6. создание системы добровольного постинтернатного кураторства.

3. Направления деятельности Службы постинтернатного сопровождения

3.1. Индивидуальное комплексное постинтернатное сопровождение, социально-психолого-педагогическое консультирование Выпускников.

3.2. Социально-правовая помощь и поддержка в трудных жизненных ситуациях, содействие решению жилищных проблем. Повышение правовой грамотности Выпускников.

3.3. Содействие Выпускникам в получении профессиональной подготовки, трудоустройстве и трудовой адаптации, временной занятости и т.д.

3.4. Мониторинг информации о социальной ситуации Выпускников обратившихся за помощью, проблем жизнеустройства, потребностей в помощи и поддержке.

3.5. Информационно-разъяснительная работа с населением, в учреждениях начального, среднего, высшего профессионального образования о деятельности Службы постинтернатного сопровождения и преимуществах постинтернатного сопровождения Выпускников.

4. Содержание деятельности Службы постинтернатного сопровождения

- 4.1. Прием Выпускников, обратившихся за помощью лично (по заявлению).
- 4.2. Проведение подготовительной и разъяснительной работы с обратившимися Выпускниками для организации постинтернатного сопровождения. Установление проблем постинтернатной жизни и пути их решения.
- 4.3. Заключение договора об установлении постинтернатного сопровождения, разработка и реализация индивидуального плана постинтернатного сопровождения.
- 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 учреждениями, в которых обучаются Выпускники (контроль посещаемости занятий, успеваемости, установление связей с преподавателями и т.п.).
- 4.7. Осуществление контроля трудовой деятельности Выпускников, взаимодействие с работодателями в случае трудоустройства Выпускников.
- 4.8. Создание условий для развития личностного потенциала Выпускников через содействие в организации свободного времени.
- 4.9. Организация занятий граждан, изъявивших желание стать добровольными кураторами Выпускников.

5. Структура службы

- 5.1. Руководитель Службы постинтернатного сопровождения – сотрудник из числа педагогических работников, назначаемый на должность директором Учреждения осуществляет координацию, управление и реализацию задач Службы в соответствии с должностными обязанностями.
- 5.2. В состав Службы постинтернатного сопровождения входят сотрудники из числа педагогических работников, специалистов учреждения.
- 5.3. Численный состав специалистов Службы постинтернатного сопровождения утверждается директором Учреждения в соответствии с предельной численностью работников Учреждения.

6. Организация и порядок деятельности

- 6.1. Служба постинтернатного сопровождения работает по Правилам внутреннего распорядка утверждённым директором Учреждения.
- 6.2. Принципами работы Службы постинтернатного сопровождения являются: бесплатность, конфиденциальность, добровольность участия Выпускников в постинтернатном сопровождении, добровольность сотрудников.

7. Обязанности и права специалистов Службы постинтернатного сопровождения

7.1. Специалисты обязаны:

7.1.1. осуществлять деятельность по постинтернатному сопровождению Выпускника согласно Договору о постинтернатном сопровождении, знать и руководствоваться настоящим Положением, индивидуальным планом постинтернатного сопровождения Выпускника, а так же другими документами, регулирующими данную деятельность;

7.1.2. осуществлять деятельность по постинтернатному сопровождению исходя из интересов Выпускника;

7.1.3. рассматривать вопросы сопровождения Выпускника и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции;

7.1.4. информировать территориальный отдел опеки и попечительства департамента образования и науки Приморского края по Надеждинскому муниципальному району о возникновении проблем с сохранностью жилого помещения Выпускника, о случаях возникновения угрозы жизни и здоровья Выпускника;

7.1.5. принимать в рамках своей компетенции меры по безопасности жизнедеятельности Выпускника;

7.1.6. повышать профессиональную компетенцию, через участие в обучающих семинарах, тренингах, курсах повышения квалификации организованных Центром постинтернатного сопровождения;

7.1.7. ежемесячно предоставлять руководителю Службы постинтернатного сопровождения отчёт о реализации индивидуальных планов постинтернатного сопровождения Выпускников;

7.1.8. 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;

7.1.9. оказывать необходимую помощь добровольным постинтернатным кураторам в реализации планов постинтернатного сопровождения Выпускников.

7.2. Специалисты имеют право:

7.2.1. устанавливать деловые контакты с лицами и организациями, которые могут способствовать повышению эффективности постинтернатного сопровождения и адаптации Выпускника;

7.2.2. самостоятельно выбирать формы и методы работы с Выпускником, определять приоритетные направления в реализации постинтернатного сопровождения Выпускника;

7.2.3. посещать Выпускника по месту жительства в случаях, предусмотренных индивидуальным планом постинтернатного сопровождения;

7.2.4. 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;

7.2.5. вносить предложения руководителю Службы постинтернатного сопровождения по улучшению условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей.

8. Документация Службы постинтернатного сопровождения

8.1. Положение о Службе постинтернатного сопровождения.

8.2. План работы Службы постинтернатного сопровождения на год, месяц.

8.3. Личные дела Выпускников (наличие фотографии портретной и во весь рост, на бумажном и электронном носителе).

8.4. Социальные карты Выпускников.

8.5. Договоры о постинтернатном сопровождении Выпускников.

8.6. Индивидуальные планы постинтернатного сопровождения.

8.7. Отчётная документация.

8.8. Должностные инструкции специалистов. Графики работы специалистов.

9. Ответственность сторон

9.1. Степень ответственности специалистов устанавливается должностными инструкциями и законодательством Российской Федерации.