

«Утверждаю»
Директор КГБУ
Детского дома № 28
_____ А.А. Голубев

ПОЛОЖЕНИЕ

О службе постинтернатного сопровождения выпускников образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 16 до 23 лет.

1. Общее положение

1.1. Служба постинтернатного сопровождения выпускников образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в возрасте от 16 до 23 лет (далее - Служба постинтернатного сопровождения) является структурным подразделением Краевого государственного бюджетного учреждения «Организация, осуществляющая обучение, для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 28» (далее - Учреждение).

1.2. Служба постинтернатного сопровождения осуществляет постинтернатное сопровождение выпускников образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 16 до 23 лет (далее - выпускник) обратившихся за помощью по месту жительства.

1.3. Служба постинтернатного сопровождения в своей деятельности подчиняется директору Учреждения.

1.4. Служба постинтернатного сопровождения 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», Законом Хабаровского края от 25.04.2007 № 119 «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа», а также нормативно правовыми актами Российской Федерации и Правительства Хабаровского края касающимися указанного направления деятельности, учредительными документами Учреждения, должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.5. Служба постинтернатного сопровождения взаимодействует с министерством образования и науки Хабаровского края, министерством социальной защиты населения Хабаровского края, органами государственной власти и местного самоуправления, судебными и правоохранительными органами, образовательными учреждениями, общественными объединениями, иными организациями и гражданами, по вопросам постинтернатного сопровождения.

1.6. Материально-техническое обеспечение Службы постинтернатного сопровождения осуществляется за счет средств 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 определении трудностей личностного характера, решении проблем жизнеустройства.

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:

- 2.3.1. ведение учета выпускников, обратившихся за помощью, анализ их проблем и потребностей;
- 2.3.2. осуществление мониторинга, реализации постинтернатного сопровождения выпускников, определение наиболее эффективных форм и методов;
- 2.3.3. 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 служб 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 за трудовой деятельностью 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.

4.10. Предоставление сведений о реализации постинтернатного сопровождения обратившихся выпускников в службу постинтернатного сопровождения структурного подразделения краевого государственного бюджетного учреждения «Организация, осуществляющая обучение, для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом №

28» министерства образования и науки Хабаровского края (далее - служба постинтернатного сопровождения).

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 специалисты: социальный педагог, педагог-психолог.

5.3. Численный состав специалистов службы постинтернатного сопровождения утверждается директором учреждения в соответствии с предельной штатной численностью работников учреждения.

6. Организация и порядок деятельности

6.1. Служба постинтернатного сопровождения работает по правилам внутреннего распорядка утвержденным директором учреждения.

6.2. Принципами работы службы постинтернатного сопровождения являются:

бесплатность, конфиденциальность, добровольность участия выпускников в постинтернатном сопровождении, доброжелательность 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 министерства образования и науки Хабаровского края, о возникновении проблем с сохранностью жилого помещения выпускника, о случаях возникновения угрозы жизни и здоровью 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 службой постинтернатного сопровождения;

7.1.7. ежемесячно предоставлять руководителю службы постинтернатного сопровождения отчет 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. Должностные инструкции специалистов. Графики работы специалистов.
- 8.2. План работы на год, месяц.
- 8.3. Личное дело выпускника (наличие фотографии портретной и во весь рост, рекомендуем на электронном носителе).
- 8.4. Социальные карты выпускников.

- 8.5. Договоры о постинтернатном сопровождении выпускников.
- 8.6. Индивидуальные планы постинтернатного сопровождения.
- 8.7. Отчетная документация.

9. Ответственность сторон

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