|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО Приказом директора КГБОУ детский дом 1 от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе постинтернатного сопровождения выпускников Краевого государственного бюджетного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 1», в возрасте от 16 до 23 лет.

1. **Общее положение**
	1. Служба постинтернатного сопровождения выпускников Краевого государственного бюджетного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 1» в возрасте от 16 до 23 лет (далее – Служба постинтернатного сопровождения) является структурным подразделением краевого государственного бюджетного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 1» (далее – Учреждение).
	2. Служба постинтернатного сопровождения осуществляет постинтернатное сопровождение выпускников Учреждения в возрасте от 16 до 23 лет (далее – Выпускник), обратившихся за помощьюпо месту жительства.
	3. Служба постинтернатного сопровождения в своей деятельности подчиняется директору Учреждения.
	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.
	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.
	6. Материально-техническое обеспечение Службы постинтернатного сопровождения осуществляется за счет средств Учреждения.
2. **Цель, задачислужбы**
	1. Основной целью деятельности Службы постинтернатного сопровождения является оказание содействия успешной социализации, адаптации и самореализации Выпускников в обществе.
	2. Служба постинтернатного сопровождения реализует следующие задачи:
		1. обеспечение индивидуального комплексного постинтернатного сопровождения Выпускников в процессе их социализации в обществе;
		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.
	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;
		1. ведение учета Выпускников,обратившихся за помощью, анализ их проблем и потребностей;
		2. осуществление мониторинга, реализации постинтернатного сопровождения Выпускников, определение наиболее эффективных форм и методов;
		3. создание системы добровольного постинтернатного кураторства.
3. **Направления деятельности**

**Службы постинтернатного сопровождения**

* 1. Индивидуальное комплексное постинтернатное сопровождение, социально–психолого–педагогическое консультирование Выпускников.
	2. Социально-правовая помощь и поддержка в трудных жизненных ситуациях, содействие решению жилищных проблем. Повышение правовой грамотности Выпускников.
	3. Содействие Выпускникам в получении профессиональной подготовки, трудоустройстве и трудовой адаптации, временной занятости и т.д.
	4. Мониторинг информации о социальной ситуации Выпускников обратившихся за помощью, проблем жизнеустройства, потребностей в помощи и поддержке.
	5. Информационно-разъяснительная работа с населением, в учреждениях начального, среднего, высшего профессионального образования о деятельности Служб постинтернатного сопровождения и преимуществах постинтернатного сопровождения Выпускников.
1. **Содержание деятельности**

**Службы постинтернатного сопровождения**

* 1. Прием Выпускников, обратившихся за помощью лично (по заявлению).
	2. Проведение подготовительной и разъяснительной работы с обратившимися Выпускниками для организации постинтернатного сопровождения. Установление проблем постинтернатной жизни и путиих решения.
	3. Заключение договора об установлении постинтернатного сопровождения, разработка и реализация индивидуального плана постинтернатного сопровождения.
	4. Оказание индивидуальной консультативной, социально-правовой, медико-социальной и иной помощи Выпускникам в соблюдении их прав и законных интересов.
	5. Оказание содействия Выпускникам в реализации мер социальной поддержки, во взаимодействии с соответствующими организациями, учреждениями и физическими лицами.
	6. Взаимодействие с образовательными учреждениями, в которых обучаются Выпускники (контроль посещаемости занятий, успеваемости, установление связей с преподавателями и т.п.).
	7. Осуществление контроля затрудовой деятельностью Выпускников, взаимодействие с работодателямив случае трудоустройства Выпускников.
	8. Создание условий для развития личностного потенциала Выпускников через содействие в организации свободного времени.
	9. Организация занятий граждан, изъявивших желание стать добровольными кураторами Выпускников.
	10. Предоставление сведений о реализации постинтернатного сопровождения, обратившихся Выпускников в центр постинтернатного сопровождения структурного подразделения краевого государственного казенного учреждения «Краевой молодежный социальный медико-педагогический центр» министерства образования и науки Хабаровского края(далее – Центр постинтернатного сопровождения).
1. **Структура службы**
	1. Руководитель Службы постинтернатного сопровождения – назначается директором детского дома и должен иметь высшее образование осуществляет координацию, управление и реализацию задач Службы в соответствии с должностными обязанностями.
	2. В состав Службы постинтернатного сопровождения входят специалисты- штатные сотрудники детского дома привлекаемые к работе службы по мере необходимостисоциальный педагог, педагог-психолог, юрист.
	3. Численный состав специалистов Службы постинтернатного сопровождения утверждается директором Учреждения в соответствии с предельной штатной численностью работников Учреждения.
2. **Организация и порядок деятельности**
	1. Служба постинтернатного сопровождения работает по Правилам внутреннего распорядка утвержденным директором Учреждения.
	2. Принципами работы Службы постинтернатного сопровождения являются: бесплатность, конфиденциальность, добровольность участия Выпускников в постинтернатном сопровождении, доброжелательность сотрудников.
3. **Обязанности и права специалистов**

**Службы постинтернатного сопровождения**

* 1. Специалисты обязаны:
		1. осуществлять деятельность по постинтернатному сопровождению Выпускникасогласно Договору о постинтернатном сопровождении, знать и руководствоваться настоящим Положением, индивидуальным планом постинтернатного сопровождения Выпускника, а так же другими документами, регулирующими данную деятельность;
		2. осуществлять деятельность по постинтернатному сопровождению исходя из интересов Выпускника;
		3. рассматривать вопросы сопровождения Выпускника и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции;
		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;
		5. принимать в рамках своей компетенции меры по безопасности жизнедеятельности Выпускника;
		6. повышать профессиональную компетенцию, через участие в обучающих семинарах, тренингах, курсах повышения квалификации организованныхЦентром постинтернатного сопровождения;
		7. ежемесячно предоставлять руководителю Службыпостинтернатного сопровождения отчет о реализации индивидуальных планов постинтернатного сопровождения Выпускников;
		8. соблюдать конфиденциальностьсведений,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;
		9. оказывать необходимую помощь добровольным постинтернатным кураторам в реализации плановпостинтернатного сопровождения Выпускников.
	2. Специалисты имеют право:
		1. устанавливать деловые контакты с лицами и организациями, которые могут способствовать повышению эффективности постинтернатного сопровождения и адаптации Выпускника;
		2. самостоятельно выбирать формы и методы работы с Выпускником, определять приоритетные направления в реализации постинтернатного сопровождения Выпускника;
		3. посещать Выпускника по месту жительства в случаях, предусмотренных индивидуальным планом постинтернатного сопровождения;
		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;
		5. вносить предложения руководителю Службыпостинтернатного сопровождения по улучшению условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей.
1. **Документация**

**Службы постинтернатного сопровождения**

* 1. Положение о Службе постинтернатного сопровождения. Должностные инструкции специалистов. Графики работы специалистов.
	2. План работы на год, месяц.
	3. Социальные карты Выпускников.
	4. Договоры о постинтернатном сопровождении Выпускников.
	5. Индивидуальные планыпостинтернатного сопровождения.
	6. Отчетная документация.
	7. Журнал регистрации обративших за сопровождением.
1. **Ответственность сторон**
	1. Степень ответственности специалистов устанавливается должностными инструкциями и законодательством Российской Федерации.