



УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

КГБУ «Детский дом 1»

от 16 февраля 2016г. № 01-14/39

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

1. Общее положение

1.1. Служба 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 (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 № 1» (далее – Учреждение).

1.2. Служба постинтернатного сопровождения осуществляет постинтернатное сопровождение выпускников образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 16 до 18 лет, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 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 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).

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: заведующий службой из числа педагогических работников, социальный педагог, педагог-психолог, юрист.
- 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 Центром 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.