

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И
ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
«ДЕТСКИЙ ДОМ № 24 «АВРОРА»**

Утверждаю

Директор ГКУ «Детский дом №24 «Аврора»

М.А. Кравцова

«01» сентября 2016 г.



Положение

**о службе постинтернатного сопровождения выпускников
государственного казенного учреждения для детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей, «Детский дом №24
«Аврора», в возрасте от 16 до 23 лет**

**СТ. ГРИГОРОПОЛИССКАЯ
НОВОАЛЕКСАНДРОВСКИЙ РАЙОН**

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе постинтернатного сопровождения выпускников
государственного казенного учреждения для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, «Детский дом №24 «Аврора», в
возрасте от 16 до 23 лет

1. Общие положения

1.1. 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.

1.2. Служба постинтернатного сопровождения в своей деятельности подчиняется директору ГКУ «Детский дом №24 «Аврора».

1.3. Служба постинтернатного сопровождения осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, законодательством РФ: Семейным, Гражданским, Жилищным кодексами РФ, 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 РФ и Правительства Ставропольского края, касающимися указанного направления деятельности, учредительными документами ГКУ «Детский дом №24 «Аврора», должностными инструкциями и настоящим Положением.

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

1.5. Материально-техническое обеспечение Службы постинтернатного сопровождения осуществляется за счет средств ГКУ «Детский дом №24 «Аврора».

2. Цели и задачи Службы

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

2.2. Служба постинтернатного сопровождения реализует следующие задачи:

2.2.1. Обеспечивает индивидуальное комплексное постинтернатное сопровождение Выпускников в процессе их социализации в обществе.

2.2.2. Оказывает Выпускнику социальную, педагогическую, психологическую, юридическую помощь в решении трудных жизненных ситуаций, в том числе трудовой адаптации, в определении трудностей личностного характера, решении проблем жизнеустройства.

2.2.3. Взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления, 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. Ведет учет Выпускников, обратившихся за помощью, анализ их проблем и потребностей.

2.2.5. Осуществляет мониторинг реализации постинтернатного сопровождения Выпускников, определяет наиболее эффективные формы и методы.

2.2.6. Создает систему добровольного постинтернатного кураторства.

3. Направления деятельности Службы постинтернатного сопровождения

Основными направлениями деятельности Службы постинтернатного сопровождения являются:

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

3.2. Социально-правовая помощь и поддержка в трудных жизненных ситуациях, содействие решению жизненных проблем.

3.3. Повышение правовой грамотности Выпускников.

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

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

3.6. Информационно-разъяснительная работа с воспитанниками, в учреждениях начального, среднего профессионального образования о деятельности Служб постинтернатного сопровождения и задачах постинтернатного сопровождения Выпускников.

4. Содержание деятельности Службы постинтернатного сопровождения

Служба постинтернатного сопровождения для реализации установленных задач выполняет следующие основные функции:

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. 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 наблюдения за трудовой деятельностью Выпускников, взаимодействие с работодателями в случае трудоустройства Выпускников.

4.8. Создание условий для реализации личностного потенциала Выпускников через содействие в организации свободного времени.

4.9. Предоставление сведений о реализации постинтернатного сопровождения Выпускников.

5. Структура Службы постинтернатного сопровождения

5.1. Руководитель Службы постинтернатного сопровождения - сотрудник из числа педагогических работников, назначаемый на должность директором ГКУ «Детский дом №24 «Аврора», осуществляет координацию, управление и реализацию задач Службы в соответствии с должностными обязанностями.

5.2. В состав Службы постинтернатного сопровождения входят: руководитель, социальный педагог, педагог-психолог, юрист, воспитатель.

5.3. Численный состав специалистов Службы постинтернатного сопровождения утверждается директором ГКУ «Детский дом №24 «Аврора» в соответствии со штатным расписанием учреждения.

6. Организация и порядок деятельности Службы постинтернатного сопровождения

6.1. Служба постинтернатного сопровождения работает по правилам внутреннего распорядка ГКУ «Детский дом №24 «Аврора», утвержденным директором.

6.2. Принципами работы Службы постинтернатного сопровождения являются: 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 исходя из его интересов, согласно Договору о постинтернатном сопровождении, знать и руководствоваться настоящим положением, индивидуальным планом постинтернатного сопровождения Выпускника, а также другими документами, регламентирующими данную деятельность.

7.1.2. Рассматривать вопросы сопровождения Выпускника и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции.

7.1.3. Информировать отдел опеки и попечительства Новоалександровского района Ставропольского края Министерства образования и молодежной политики о возникновении проблем с сохранностью жилого помещения Выпускника, о случаях возникновения угрозы жизни и здоровью Выпускников возраста до 18 лет.

7.1.4. Принимать в рамках своей компетенции меры по безопасности жизнедеятельности Выпускника.

7.1.5. Повышать профессиональную компетенцию, участвовать в обучающих семинарах, тренингах, курсах повышения квалификации, организованных Центром постинтернатного сопровождения.

7.1.6. Ежемесячно предоставлять руководителю Службы постинтернатного сопровождения отчет о реализации индивидуальных планов постинтернатного сопровождения Выпускников.

7.1.7. 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.

7.1.8. 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 не запрещенные законом 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. Личное дело Выпускника (рекомендовано наличие фотографии портретной и фото во весь рост, на электронном носителе).

8.2. План работы на год.

8.3. Положение о Службе постинтернатного сопровождения выпускников.

8.4. Должностные инструкции специалистов.

8.5. График работы специалистов.

8.6. Социальные карты Выпускников.

8.7. Индивидуальные планы постинтернатного сопровождения.

8.8. Договоры о постинтернатном сопровождении Выпускников.

8.9. Отчетная документация.

9. Ответственность сторон

Степень ответственности специалистов устанавливается должностными инструкциями и законодательством Российской Федерации.