

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу министерства
образования и науки
Хабаровского края
от "05" 08. 2019 № 31

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства
образования и науки
Хабаровского края
от 23 сентября 2013 г. № 23

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о службе постинтернатного сопровождения выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

1. Общие положения

1.1. Служба постинтернатного сопровождения выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – Служба) является структурным подразделением (полное наименование организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) (далее – Организация).

1.2. Основным направлением деятельности службы является сопровождение лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, завершивших пребывание в организации, а также находившихся под попечительством граждан (далее – Выпускники).

1.3. Служба 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 декабря 1996 г. № 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", постановлением Правительства Российской Федерации от 24 мая 2014 г. № 481 "О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей", Законом Хабаровского края от 25 апреля 2007 г. № 119 "О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Правительства Хабаровского края, учредительными документами Организации, а также настоящим положением.

1.4. Материально-техническое обеспечение Службы осуществляется за счет средств Организации.

2. Цель, задачи и направления деятельности Службы

2.1. Основной целью деятельности Службы является успешная социализация, социальная адаптация и самореализация выпускников в обществе.

2.2. Основные задачи и направления деятельности Службы:

2.2.1. Оказание эффективной консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи выпускникам в решении текущих задач их дальнейшего жизнеустройства.

2.2.2. Повышение правовой грамотности выпускников.

2.2.3. Защита прав и законных интересов выпускников.

2.2.4. Преодоление негативных установок, существующих в обществе, в отношении выпускников.

3. Функции Службы

3.1. Осуществляет постинтернатное сопровождение выпускников, обратившихся за помощью и заключивших договор о постинтернатном сопровождении (далее – Договор). Разрабатывает и реализует индивидуальный план постинтернатного сопровождения выпускника. Осуществляет мониторинг и оценку эффективности реализуемых мероприятий индивидуального плана постинтернатного сопровождения выпускника с целью определения наиболее эффективных форм и методов работы.

3.2. Проводит психологическую диагностику выпускника с его согласия.

3.3. Оказывает без заключения Договора педагогическую, психологическую, социальную и юридическую помощь выпускникам в форме индивидуальных или групповых консультаций, тренингов, семинаров, коррекционных занятий, объединений (клубов) выпускников.

3.4. Организует возможность временного проживания выпускников в Организации.

3.5. Осуществляет внутриведомственное и межведомственное взаимодействие в форме выездов специалистов, встреч, телефонных переговоров, запросов и деловой переписки; взаимодействует со специалистами образовательных учреждений профессионального образования (психологами, социальными педагогами, преподавателями и т.д.), в которых обучаются Выпускники.

3.6. Разрабатывает и реализует проекты и программы, направленные на адаптацию и успешную социализацию Выпускников.

3.7. Разрабатывает буклеты, листовки, иные информационные материалы для Выпускников, обеспечивает информационную поддержку сайта Организации по вопросам компетентности Службы.

3.8. Осуществляет информационно-просветительскую работу среди некоммерческих организаций, средств массовой информации, коллективов

предприятий и организаций, населения, направленную на преодоление негативных установок в отношении Выпускников.

3.9. Формирует и ведет информационную базу Выпускников Организации, вносит сведения о значимых изменениях в жизни Выпускников до достижения ими 23 лет.

3.10. Ведет следующую документацию в соответствии с рекомендованными формами документов:

3.10.1. Журнал регистрации обращений выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, находившихся под попечительством граждан.

3.10.2. Журнал регистрации договоров о постинтернатном сопровождении.

3.10.3. Личное дело лица, заключившего договор о постинтернатном сопровождении, которое включает следующие документы:

- заявление;
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина;
- копии документов, подтверждающих статус ребенка или лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- протокол первичной встречи с лицом, выразившим желание заключить договор о постинтернатном сопровождении;
- договор о постинтернатном сопровождении;
- индивидуальный план постинтернатного сопровождения, дополнения к нему;
- бланк оценки уровня адаптивности и уровня сопровождения лица, находящегося на постинтернатном сопровождении;
- акт обследования условий жизни лица, заключившего договор о постинтернатном сопровождении;
- социальная карта;
- журнал постинтернатного сопровождения;
- иные документы, относящиеся к сопровождению лица, заключившего договор о постинтернатном сопровождении.

3.11. Обеспечивает защиту конфиденциальной информации при организации работы с персональными данными граждан.

3.12. Организует работу по ведению, учету, хранению документации Службы.

3.13. Составляет статистическую и аналитическую отчетность в соответствии с формами, рекомендуемыми управлением опеки и попечительства, защиты прав и интересов детей министерства образования и науки Хабаровского края, краевым государственным казенным учреждением "Центр по развитию семейных форм устройства детей, оставшихся без попечения родителей, и постинтернатному сопровождению" (далее – Центр); предоставляет своевременно в отдел постинтернатного сопровождения Центра.

4. Структура Службы

4.1. В состав Службы входят: руководитель, социальный педагог, педагог-психолог. Для работы в Службе могут привлекаться: юрист, врач, и другие специалисты.

4.2. Численный состав специалистов Службы утверждается директором Организации в соответствии со штатным расписанием Организации.

4.3. Права и обязанности специалистов Службы определяются должностными инструкциями.

5. Организация деятельности Службы

5.1. Службу возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора Организации.

5.2. Во время отсутствия руководителя Службы его обязанности выполняет работник, назначаемый в установленном порядке руководителем Организации.

5.4. Служба осуществляет свою деятельность согласно планам, утвержденным директором Организации.

5.5. Служба создается, переименовывается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказов директора Организации.

5.6. Права и обязанности сотрудников Службы определены должностными обязанностями и трудовым законодательством Российской Федерации.

И.о. заместителя министра – начальника
управления опеки и попечительства,
защиты прав и интересов детей

 В.Ю. Шубин