

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МУ «Центр помощи детям
«Надежда» г. Магнитогорска
Митрофанова Т.Б.
«01» ноября 2017 г.



**Положение
о службе постинтернатного сопровождения
Муниципального учреждения
«Центр помощи детям «Надежда» г. Магнитогорска**

ПОЛОЖЕНИЕ

1. Общее положение

1.1. Служба постинтернатного сопровождения выпускников 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 Муниципального учреждения «Центр помощи детям «Надежда» г. Магнитогорска» (далее-Учреждение).

1.2. Служба постинтернатного сопровождения осуществляет постинтернатное сопровождение выпускников учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте до 23 лет (далее – Выпускник), обратившихся за помощью.

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 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», указанного направления деятельности, учредительными документами Учреждения, должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.5. Служба постинтернатного сопровождения взаимодействует с Министерством социальных отношений Челябинской области, управлением социальной защиты населения администрации г. Магнитогорска, органами опеки и попечительства г. Магнитогорска и местного самоуправления, судебными и правоохранительными органами, образовательными учреждениями, медицинскими и 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 в дальнейшем самоопределении и социальной адаптации и интеграции в обществе лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в возрасте до 23 лет, являющимися выпускниками Центра

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, медицинской, юридической помощи в решении трудных жизненных ситуаций, в том числе трудоустройстве и трудовой адаптации, в определении трудностей личностного характера, решении проблем жизнеустройства.

2.2.3. 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 успешной социализации выпускников в обществе

2.2.4. ведение учета сведений о Выпускниках, обратившихся за помощью, анализ их проблем и потребностей;

2.2.5. осуществление мониторинга, реализации постинтернатного сопровождения Выпускников, определение наиболее эффективных форм и методов адаптации и социализации выпускников;

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.

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 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. Анализ социально-психологического и медицинского статуса выпускника;

4.5. Выстраивание индивидуальной программы сопровождения выпускника;

4.6. Разработка маршрута сопровождения выпускника;

4.4. Оказание индивидуальной консультативной, социально-правовой, медикосоциальной 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. Оценка исходной ситуации, промежуточные и итоговые результаты деятельности;

4.10. Мониторинг отслеживания успешности/не успешности социальной адаптации выпускников

4.11. Предоставление сведений о реализации постинтернатного сопровождения, обратившихся Выпускников в Органы опеки и попечительства

5. Структура службы

5.1. Председатель Службы постинтернатного сопровождения назначается директором Центра и должен иметь высшее образование.

Председатель осуществляет координацию, управление и реализацию задач Службы в соответствии с должностными обязанностями.

5.2. В состав Службы постинтернатного сопровождения входят специалисты - штатные сотрудники детского дома, привлекаемые к работе службы.

В состав службы входят заместитель директора по УВР, социальный педагог, педагог-психолог, врач-педиатр, медицинская сестра, логопед.

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, профессиональная компетентность, 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 о возникновении проблем с сохранностью жилого помещения Выпускника, о случаях возникновения угрозы жизни и здоровью Выпускников возрасте до 18 лет;

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 Председателю 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;

7.2. 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 директору Учреждения 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. Социальные карты Выпускников.

8.4. Договоры о постинтернатном сопровождении Выпускников.

8.5. Индивидуальные планы постинтернатного сопровождения.

8.6. Маршрут сопровождения выпускников.

8.7. Отчетная документация.

8.8. Журнал регистрации обращений Выпускников.

8.9. Личные дела на выпускников (архив).

8.10. Папка с характеристиками на выпускников.

8.11. Журнал учета восстановленных и утраченных документов (справок).

9. Ответственность сторон

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