

Приложение №3
к приказу директора МКУ «Центр
помощи детям-сиротам и детям,
оставшимся без попечения родителей»
города Троицка Челябинской области
от «07» сентября 2018 г. №31/од

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении постинтернатного сопровождения
МКУ «Центр помощи детям-сиротам и детям, оставшимся
без попечения родителей» города Троицка Челябинской области

I. Общие положения

1. Настоящее положение регулирует деятельность отделения постинтернатного сопровождения МКУ «Центр помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей» города Троицка Челябинской области (далее – Центр).
2. Отделение постинтернатного сопровождения (далее – отделение) является структурным подразделением Центра и оказывает комплексную помощь выпускникам интернатных учреждений, и выпускникам из замещающих семей в возрасте от 18 до 23 лет, на начальном этапе их самостоятельной жизни, проживающих на территории города Троицка.
3. Отделение в своей деятельности руководствуется:
 - 3.1. Конвенцией о правах ребенка;
 - 3.2. Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 года;
 - 3.3. Семейным кодексом от 29.12.1995 года №223-ФЗ;
 - 3.4. Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 3.5. Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах системы социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
 - 3.6. Федеральным законом от 24 июня 1995 года №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
 - 3.7. Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - 3.8. Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
 - 3.9. Федеральным законом от 16.04.2001 года №44-ФЗ «О государственном банке данных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

- 3.10. Федеральным законом от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- 3.11. Постановлением Правительства РФ от 17.07.1996 года №829 «О приемной семье»;
- 3.12. Постановлением Правительства РФ №481 от 24.05.2014 года «О деятельности организаций для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и обустройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей»;
- 3.13. Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.03.2015 года №235 «Об утверждении порядка организации и осуществления деятельности по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей»;
- 3.14. Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 52496-2005 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг»;
- 3.15. Иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области в сфере социальной защиты и по направлению деятельности отделения;
- 3.16. Уставом, локальными правовыми актами Центра, настоящим Положением.
4. Местонахождение отделения в составе Центра: 457100, Челябинская обл., г.Троицк, ул. Пионерская д.8.
5. В своей деятельности отделение подчиняется директору Центра, который утверждает его состав из числа штатных сотрудников. Руководство отделением осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
6. Функциональные обязанности специалистов отделения утверждаются директором Центра.
7. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу специалистов, обеспечивает контроль деятельности специалистов, отвечает за планирование работы, участвует в разработке и проведении мероприятий, проводит совещания, консилиумы, оформляет протоколы, поддерживает связь с органами социальной защиты, другими организациями, ведет необходимую отчетность.

II. Цели и задачи отделения

8. Основная цель — оказание комплексной помощи (педагогической, психологической, социальной, юридической) выпускникам интернатных учреждений и выпускникам из замещающих семей в возрасте от 18 до 23 лет, на начальном этапе их самостоятельной жизни, проживающих на территории города Троицка.
9. Задачи отделения:
- 9.1. Сбор статистических материалов, характеризующих постинтернатную жизнь выпускников;

- 9.2. Защита прав и интересов выпускников интернатных учреждений, выпускников из замещающих семей в возрасте от 18 до 23 лет;
- 9.3. Определение причин неуспеха их самостоятельного обустройства в жизни;
- 9.4. Разработка и внедрение методов изменения поведения выпускников с целью их подготовки к позитивному жизненному выбору;
- 9.5. Поддержка молодых родителей и матерей-одиночек из числа выпускников;

III. Содержание деятельности отделения

10. Отделение осуществляет:

- 10.1. **Социально-правовую защиту** – защита прав на жильё, трудовая адаптация, правовая защита, патронаж инвалидов, консультирование и беседы, направленные на решение конкретных социальных проблем.
- 10.2. **Психолого-педагогическую помощь** – индивидуальная работа социального педагога, педагога-психолога, юриста; профилактика правонарушений, помощь молодой семье, организация среды общения, социально приемлемых форм досуговой деятельности, психологическая поддержка.

IV. Основные направления деятельности отделения

11. **Защита социальных прав:**

11.1. Информирование выпускников об их правах и контроль за соблюдением социальных гарантий. В числе социальных гарантий, контролируемых отделением, находятся:

11.1.1 Жильё (посещение закреплённого жилья и мест фактического проживания выпускников с составлением актов проверки жилищно-бытовых условий, помощь в постановке на учёт нуждающихся в улучшении жилищных условий, содействие предоставлению временного жилья). Восстановление закреплённого жилья;

11.1.2. Бесплатное обучение и государственное обеспечение во время обучения;

11.1.3. Пенсии, пособия (переоформление, помощь в сборе документов, своевременность выплат);

11.1.4. Помощь в постановке на учёт в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий;

12. **Юридическая защита:**

12.1. Информирование о правах, способах их реализации;

12.2. Помощь в оформлении, получении, восстановлении документов;

12.3. Помощь в защите прав и законных интересов выпускников в судебных заседаниях (составление исковых заявлений, участие в судебных заседаниях в качестве представителей лиц из числа детей-сирот).

13. **Психологическая помощь:**

13.1. Комплексное изучение уровня социальных навыков и социальных сетей выпускников;

13.2. Диагностика профессиональной направленности, профпригодности и дальнейшая коррекция сферы профессионального самоопределения;

13.3. Работа по повышению психологической устойчивости выпускников в преодолении конфликтных ситуаций, по развитию навыков эффективного общения и взаимодействия, повышение самооценки и уверенности в себе, развитие самостоятельности;

13.4. Психологическая поддержка выпускников, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

13.5. Работа телефона доверия.

14. Трудовая адаптация:

14.1. Работа с учебными заведениями по вопросам заключения трудовых договоров на прохождение платной производственной практики на предприятия, с последующим устройством на работу;

14.2. Посещение выпускников по месту их работы. Содействие в создании условий для производственной учебы, повышения квалификации, как следствие повышения заработка;

14.3. Создание условий для активного участия безработного выпускника в своем трудоустройстве: беседы по выбору профессии и совместный поиск работы, сотрудничество с центром труда и занятости, подготовка документов для трудоустройства или на получение пособия по безработице.

15 Содействие в образовательном и интеллектуальном развитии:

15.1. Заключение соглашений с учреждениями профессионального образования;

15.2. Посещения выпускников по месту учёбы с целью контроля успеваемости, посещаемости, жизнеустройства в общежитии;

15.3. Участие в КДН, на совете общежития, педагогических консилиумах, педсоветах;

15.4. Содействие в переводе на иную профессию, в желаемое учебное заведение по объективным причинам;

15.5. Включение выпускника в культурную и образовательную среду, развитие его интеллекта за счет приобщения к чтению, посещению театров и музеев.

16. Создание среды позитивного общения:

16.1. Индивидуальные занятия и коллективное общение, включающее встречи, круглые столы, диспуты, дискуссии, конференции, совместный развивающий досуг (культурно-массовые и спортивные мероприятия), участие в общественно полезном труде, акциях, флеш-мобах, творческих мастерских, клубной деятельности;

17. Работа с правонарушителями:

17.1. Работа по профилактике правонарушений (разъяснение прав и обязанностей граждан при контактах с правоохранительными органами,

тренинги личностного роста, летний трудовой отдых, диалоги и беседы о правонарушениях, досуговые мероприятия);

17.2. Защита прав выпускника в ходе административного и уголовного процессов, помощь подследственным;

17.3. Психологическая поддержка выпускников, находящихся в местах лишения свободы: переписка, отправление посылок;

17.4. Социальная работа с освободившимися из мест лишения свободы: обучение их защите своих прав, помощь в получении паспорта, восстановлении других документов, поиск места проживания в период восстановления права на жилье или на получение жилья, трудоустройство.

18. Поддержка молодых родителей и матерей-одиночек:

18.1. Посещение выпускников, имеющих детей, на дому, с целью проверки санитарно-гигиенических условий проживания ребенка, кормления и ухода за ним и оказания консультативной и иной помощи в индивидуальном порядке;

18.2. Содействие молодым родителям в учебном заведении;

18.3. Привлечение молодых родителей с детьми к групповым занятиям с родителями и детьми, организация семейных видов отдыха, индивидуальное информирование и консультирование по вопросам психологического, педагогического, социально-юридического характера.

19. Организация работы с выпускниками, оказавшимися в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении:

19.1. Оказание социально-бытовой помощи (совершенствование навыков самостоятельного проживания): ведение домашнего хозяйства, рациональное использование денежных средств, поддержание отношений с соседями, умение защищать свои гражданские права, решать проблемы здоровья и т.д.) и социально-реабилитационных услуг;

19.2. Проведение мероприятий по адаптации выпускников к новым условиям проживания;

19.3. Психолого-педагогическая помощь, сопровождение и коррекция личности;

19.4. Социально-юридическая помощь, защита социальных прав: помощь в трудоустройстве, решение жилищного вопроса, восстановление социального статуса;

19.5. Создание среды позитивного общения.

V. Структура отделения

20. Структура и штатная численность отделения утверждается директором Центра.

21. В состав отделения входят:

21.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

21.2. Педагог-психолог;

21.3. Социальный педагог;

22. В своей деятельности отделение подчиняется директору Центра, который утверждает его состав из числа штатных сотрудников. Руководство отделением осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

23. Функциональные обязанности специалистов отделения утверждаются директором Центра в должностной инструкции.

24. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу специалистов, обеспечивает контроль деятельности специалистов, отвечает за планирование работы, участвует в разработке и проведении мероприятий, проводит совещания, консилиумы, оформляет протоколы, поддерживает связь с органами опеки и попечительства, другими организациями социума, ведет необходимую отчетность

VI. Организация деятельности отделения

25. Деятельность отделения осуществляется специалистами с высшим профессиональным образованием, имеющих подготовку и практический опыт работы с детьми, воспитывающимися в детских домах и интернатах.

26. Субъектами сопровождения являются: выпускники интернатных учреждений, выпускники из замещающих семей в возрасте от 18 лет от 23 лет проживающих на территории города Троицка Челябинской области (далее – выпускники).

27. Постинтернатное сопровождение осуществляется на безвозмездной основе основании договора постинтернатного сопровождения.

28. Организация работы специалистов осуществляется на основе должностных инструкций, графика работы, утверждённого директором Центра.

29. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с государственными органами и учреждениями образования, здравоохранения, социальной защиты, органами опеки и попечительства, средствами массовой информации, органами внутренних дел, волонтерами, общественными и др. организациями.

30. Объём и содержание услуг, предоставляемых отделением, а также перечень осуществляемых мероприятий определяются согласно утверждённым планам, индивидуально для каждого выпускника, его потребностей, возможностей Центра и других объективных обстоятельств.

31. Отделение осуществляет учёт результатов своей деятельности, мониторинг, отчётность и несёт ответственность за достоверность в порядке, установленном законодательством.

32. Для осуществления постинтернатного сопровождения выпускники представляют в Центр заявление об установлении постинтернатного сопровождения и документ, удостоверяющий личность.

Заявление регистрируется в течение 2 рабочих дней со дня его поступления.

33. Отделение в течение 15 календарных дней со дня отчисления выпускника из Центра:

33.1. Организует заключение с ним договора постинтернатного сопровождения;

33.2. Составляет индивидуальный план постинтернатного сопровождения. В случае отказа выпускника от реализации отдельных мероприятий индивидуального плана, в нём ставится соответствующая отметка об отказе.

34. Договор постинтернатного сопровождения прекращается в связи с истечением срока его действия на основании заключения о результатах постинтернатного сопровождения, подписанного сторонами договора.

VII. Права и обязанности специалистов отделения

35. Обязанности:

35.1. Оказывать консультационные услуги и другие виды помощи в решении юридических, психологических, социальных вопросов выпускникам интернатных учреждений, выпускникам из замещающих семей до достижения им 23 лет, исходя из интересов данной категории лиц;

35.2. Качественно выполнять задачи и основные направления, рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;

35.3. Предоставлять информацию в органы социальной защиты города Троицка о результатах анализа положения дел жизнеустройства выпускников и незамедлительно сообщать о фактах нарушения прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

35.4. Соблюдать конфиденциальность;

35.5. Оперативно предоставлять помощь выпускникам, которые оказались в трудной жизненной ситуации.

36. Права:

36.1. Отстаивать и защищать права и интересы выпускников, обратившихся в отделение;

36.2. Посещать жильё выпускников, производить обследование;

36.3. Привлекать к сотрудничеству специалистов, запрашивать сведения с учреждений и организаций для оказания помощи и улучшения качества работы;

36.4. Вносить предложения администрации Центра, а также в органы государственной власти и местного самоуправления по вопросам постинтернатного сопровождения выпускников интернатных учреждений, выпускников из замещающих семей в возрасте от 18 до 23 лет.

36.5. Создавать и осуществлять программы сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, направленные на более эффективную работу, с внедрением инновационных методов и форм;

36.6. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

VIII. Документация. Учет предоставляемых услуг.

37. Все услуги, предоставляемые отделением, отражаются в рабочей документации, учтённой в номенклатуре дел Центра.

38. Учет выпускников, принятых на постинтернатное сопровождение, производится на основании записи в журнале регистрации воспитанников, принятых на постинтернатное сопровождение.

39. Учет предоставляемых отделением услуг производится в следующей документации:

39.1. Журнал регистрации воспитанников в УФМС;

39.2. Журнал учета консультаций (обращений);»

39.3. Журнал регистрации исковых заявлений;

39.4. Журнал регистрации заявлений по содействию в реализации жилищных прав;

39.5. Папка «информация о решении жилищной проблемы»;

39.6. Журнал учета восстановленных и оформленных документов (справок);

39.7. Журнал амбулаторного приема (медицинский осмотр);

39.8. Журнал регистрации индивидуальных бесед и консультаций (обращений);

39.9. Папка «Характеристики на воспитанников»;

39.10. Журнал регистрации занятий по профилактике асоциального поведения;

39.11. Журнал регистрации групповых занятий;

39.12. Журнал консультаций (обращений) по трудовому воспитанию;

39.13. Журнал бесед по бытовой адаптации;

39.14. Журнал учета оказания помощи в получении образования;

39.15. Журнал учета консультаций по профориентации;

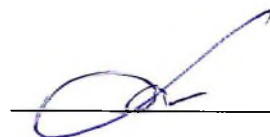
39.16. Папка «Трудоустройство».

40. Количество предоставленных услуг отделением отражается в следующих документах:

40.1. Ежемесячные отчеты отделения;

40.2. Ежеквартальные, полугодовые, годовые отчеты работы Центра.

Директор МКУ «Центр помощи детям»



Т.А. Чашина