

**Министерство образования Кировской области**  
**Кировское областное государственное бюджетное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, и содействия семейному устройству п. Ленинская Искра Котельничского района».**

**Принято**

На педагогическом совете Кировского областного государственного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей и содействия семейному устройству п. Ленинская Искра Котельничского района»

Протокол № 2 от 28.12.2023г.

**Утверждено**

Приказом директора Кировского областного государственного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей и содействия семейному устройству п. Ленинская Искра Котельничского района»

\_\_\_\_\_ М.А. Христолюбова  
№ Пр №174-П от «29»12.2023 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о постинтернатном сопровождении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а так же лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей Кировского областного государственного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей и содействия семейному устройству п. Ленинская Искра Котельничского района»

## **Общие положения**

1. Служба постинтернатного сопровождения выпускников Кировского областного государственного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, и содействия семейному устройству п. Ленинская Искра Котельничского района» (далее – СПС выпускников) является структурным подразделением Кировского областного государственного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, и содействия семейному устройству п. Ленинская Искра Котельничского района» (далее – центр помощи детям).

2. Основным направлением деятельности СПС выпускников является сопровождение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, завершивших пребывание в центре помощи детям, в возрасте от 16 до 23 лет.

3. СПС выпускников осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Федеральным законом от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» с изменениями, а также иными нормативными правовыми актами РФ, Законом Кировской области от 04.12.2012 г. № 222-ЗО «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию» с изменениями, Постановлением Правительства Кировской области от 25.07.2019 г. № 394-П, Распоряжением Министерства образования Кировской области от 02.10.2019 г. № 825 «Об организации постинтернатного сопровождения выпускников организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Распоряжением Министерства образования Кировской области от 19.12.2019 г. № 1243 «О внесении изменений в распоряжение министерства образования Кировской области от 02.10.2019 г. № 825», иными нормативными правовыми актами Кировской области, учредительными документами центра помощи детям и настоящим Положением.

4. СПС выпускников взаимодействует с министерством образования Кировской области, органами государственной власти и местного самоуправления, судебными и правоохранительными органами, образовательными организациями СПО, общественными объединениями, иными организациями и гражданами по вопросам постинтернатного сопровождения выпускников.

5. Материально-техническое обеспечение СПС выпускников осуществляется за счет средств центра помощи детям.

6. Основными принципами работы СПС выпускников являются: конфиденциальность, добровольность участия выпускников в постинтернатном сопровождении, доброжелательность специалистов.

7. Все услуги, оказываемые СПС выпускников, предоставляются на безвозмездной основе.

## **Цели и задачи службы постинтернатного сопровождения**

1. Основной целью деятельности СПС выпускников является оказание содействия в успешной социализации, адаптации и самореализации выпускников в обществе.

2. СПС выпускников реализует следующие задачи:

- Обеспечивает индивидуальное комплексное постинтернатное сопровождение выпускников в процессе их социализации в обществе;

-Осуществляет защиту и реализацию прав и законных интересов выпускников, в том числе на жилое помещение, бесплатную юридическую помощь, меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Кировской области;

-Оказывает содействие выпускникам в профессиональной ориентации, получении образования и дальнейшем трудоустройстве, в том числе путем взаимодействия с профессиональными образовательными организациями, Центрами занятости населения, предприятиями Кировской области;

-Способствует развитию и сохранению у выпускников социальных навыков необходимых для самостоятельной жизни и адаптации в обществе;

-Оказывает выпускникам консультативную, психологическую, педагогическую, социальную, юридическую и иную индивидуальную помощь путем проведения очных и заочных консультаций, в.т.ч. посредством телефонной связи и социальных сетей.

### **Основные функции СПС выпускников**

1.Своевременное выявление и учет выпускников центра помощи детям, нуждающихся в установлении постинтернатного сопровождения.

2.Учёт выпускников центра помощи детям, в отношении которых осуществляется постинтернатное сопровождение.

3.Информирование выпускников центра помощи детям по завершении их пребывания в центре помощи детям о возможности осуществления над ними постинтернатного сопровождения, о перечне документов, необходимых для этого.

4.Заключение и расторжение договоров с выпускниками центра помощи детям, органом опеки и попечительства.

5.Осуществление постинтернатного сопровождения выпускников, обратившихся за помощью и заключивших трехсторонний договор о постинтернатном сопровождении посредством:

-разработки и реализации индивидуального план сопровождения выпускника (далее –ИПС выпускника);

-осуществления мониторинга и оценки эффективности реализуемых мероприятий ИПС выпускника с целью определения наиболее эффективных форм и методов работы;

-проведения психологической диагностики выпускника с его согласия;

-организации возможности временного проживания выпускников в центре помощи детям;

-осуществления внутриведомственного и межведомственного взаимодействия в форме выездов специалистов, встреч, телефонных переговоров, запросов и деловой переписки.

6.Разработка и реализация проектов и программ, направленных на адаптацию и успешную социализацию выпускников.

7.Разработка буклетов, листовок, иных информационных материалов для выпускников, обеспечение информационной поддержки сайта центра помощи детям по вопросам компетентности СПС выпускников.

8.Осуществление информационно-просветительской работы среди некоммерческих организаций, средств массовой информации, коллективов предприятий и организаций, населения, направленную на преодоление негативных установок в отношении выпускников.

9.Осуществление подбора наставников с учетом мнения выпускников центра помощи детям, их подготовки, оказание им консультативной, методической и иной помощи.

10.Взаимодействие с органами исполнительной власти Кировской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Кировской области, органами опеки и попечительства, профессиональными образовательными организациями, иными организациями по вопросам осуществления постинтернатного сопровождения выпускников центра помощи детям.

### **Структура и должностные обязанности специалистов СПС выпускников**

1.Численный состав специалистов СПС выпускников утверждается директором центра помощи детям в соответствии со штатным расписанием центра помощи детям.

2. В состав СПС выпускников входят: социальный педагог, педагог-психолог, юрисконсульт (далее – специалисты). Для работы в СПС выпускников могут привлекаться другие специалисты.

3. Права и обязанности специалистов СПС выпускников определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами).

4. Из числа специалистов СПС приказом директора назначается руководитель Службы.

5. Руководить СПС выпускников выполняет следующие должности обязанности:

- организывает и контролирует деятельность специалистов СПС выпускников, изучает эффективность их деятельности по сопровождению выпускников;
- составляет планы работы СПС выпускников;
- осуществляет выявление и учет выпускников центра помощи детям, нуждающихся в сопровождении, контролирует ведение банка данных на выпускников центра помощи детям;
- содействует привлечению внебюджетных средств на работу СПС выпускников, организывает подготовку и проведение благотворительных мероприятий, нацеленных на оказание помощи выпускникам центра помощи детям и их адаптационную поддержку;
- взаимодействует с государственными, общественными, благотворительными, религиозными организациями и коммерческими структурами по оказанию разных видов поддержки выпускников центра помощи детям;
- анализирует состояние работы СПС выпускников и вносит изменения;
- занимается методической работой, изучением, обобщением и внедрением новых форм и методов работы, повышением квалификации сотрудников, сбором и систематизацией информационных материалов, литературы по деятельности СПС выпускников;
- поддерживает связь со средствами массовой информации;
- организует и проводит заседания специалистов СПС выпускников не реже 1 раза в квартал;
- осуществляет проверки выполнения индивидуальных планов сопровождения, соблюдения условий заключенных договоров, составляет акты по результатам проведенных проверок;
- организует проведение мониторинга и оценки эффективности деятельности наставников совместно со специалистами СПС выпускников;
- ведет учёт проведенных специалистами СПС выпускников консультаций для выпускников по форме, представленной в Приложении 1;
- составляет статистическую и аналитическую отчетность в соответствии с формами, утвержденными Распоряжением министерства образования Кировской области от 13.12.2019 г. № 1243, с установленной в указанном распоряжении периодичностью.

6. Приказом директора центра помощи детям из числа специалистов назначается ответственный за делопроизводство СПС выпускников, в обязанности которого входит:

- регистрация и учёт входящей и исходящей корреспонденции, иной внутренней документации;
- заключение трехсторонних договоров о сопровождении выпускников центра помощи детям, ведение журнала регистрации договоров о постинтернатном сопровождении;
- ведение Базы данных выпускников центра помощи детям согласно форме, утвержденной Распоряжением Министерства образования Кировской области от 19.12.2019 г. № 1243;
- организация работы по ведению, учету, хранению документации СПС выпускников.

### **Организация деятельности СПС выпускников**

1. СПС выпускников осуществляет свою деятельность согласно планам, утвержденным директором центра помощи детям.

2. Распределение между специалистами выпускников центра помощи детям, заключивших договор о постинтернатном сопровождении, утверждается приказом директора центра помощи детям.

3. Специалист СПС выпускников на каждого закрепленного за ним выпускника центра помощи детям, формирует личное дело, в которое входят следующие обязательные документы:

- опись документов, входящих в личное дело, актуализированная по мере пополнения документов;
- договор о постинтернатном сопровождении;
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина – выпускника центра помощи детям;
- индивидуальный план сопровождения, изменения и дополнения к нему;
- анализ реализации индивидуальных планов сопровождения за год;
- ежегодно заполненная карта успешности постинтернатной адаптации выпускника в соответствии с формой, утвержденной Распоряжением министерства Кировской области от 19.12.2019 г. № 1243;
- журнал регистрации проведенных консультаций специалистом(ами) с выпускником по форме, представленной в Приложении 2;
- иные документы, относящиеся к сопровождению лица, заключившего договор о постинтернатном сопровождении.

4. В течение пяти рабочих дней с даты получения заявления выпускника от органов опеки и попечительства заключается трехсторонний договор о постинтернатном сопровождении и приказом директора центра помощи детям за выпускником закрепляется ответственный специалист.

5. Ответственный специалист при участии педагога-психолога и юрисконсульта СПС выпускников в пределах своих компетенций в зависимости от изменения потребностей выпускника и результатов реализации мероприятий по постинтернатному сопровождению, но не реже одного раза в шесть месяцев, пересматривает индивидуальный план сопровождения выпускника и вносит изменения и дополнения в него.

6. Ответственный специалист ежегодно проводит оценку успешности социальной адаптации закрепленных за ним выпускников и ежегодно в срок до 10 сентября представляет руководителю СПС выпускников заполненные Карты успешности постинтернатной адаптации выпускников по форме, утвержденной Распоряжением Министерства образования Кировской области от 19.12.2019 г. № 1243.

7. Каждый специалист ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет мониторинг работы специалиста за отчетный период руководителю СПС выпускников в утвержденной форме (Приложение 3).

### **Документация СПС выпускников**

1. Документация СПС выпускников входит в общую номенклатуру дел ОО.
  2. Обязательные документы СПС выпускников:
    - Положение о Службе постинтернатного сопровождения выпускников КОГ ОБУ для детей-сирот ШИ ОВЗ г. Слободского;
    - План работы СПС выпускников на календарный год;
    - выписки из приказов о закреплении ответственных специалистов за выпускниками, заключившими договор о постинтернатном сопровождении;
    - личные дела выпускников, находящихся на постинтернатном сопровождении;
    - отчетная документация.
-

**ЖУРНАЛ УЧЁТА**  
**проведенных специалистами консультаций для выпускников**

Отчетный период	Ф.И.О. специалиста	Общее количество проведенных консультаций	Количество консультаций, проведенных по формам			Количество проведенных консультаций по вопросам				
			Лично	По телефону	Иное	Образование	Жильё	Трудо-устройство	Получение социальных гарантий	Иное (указать)



**МОНИТОРИНГ**  
**работы специалиста СПС выпускников**  
Фамилия Имя Отчество специалиста в Р.п., должность  
 за \_\_ квартал 20\_\_ года

**1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

Показатель	Всего, чел.	Из них:	
		Совершеннолетних, чел.	Несовершеннолетних, чел.
<b>Общее количество выпускников, находящихся на сопровождении, за отчетный период</b>			
<i>Из них:</i> обучаются в СПО			
трудоустроены			
не заняты			
отбывших наказание в учреждениях уголовно-исполнительной системы			
проходят службу в армии			
воспитывающих ребенка			
имеют инвалидность			
матерей, отказавшихся от ребенка			

**2. КОЛИЧЕСТВО ПРОВЕДЕННЫХ КОНСУЛЬТАЦИЙ**

ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД:		I квартал 2020 года							
Ф.И.О. выпускника, находящегося на постинтернатном сопровождении	Общее количество проведенных консультаций за отчетный период	Из них:							
		Количество консультаций, проведенных по формам			Количество проведенных консультаций по вопросам				
		<i>Лично</i>	<i>По телефону</i>	<i>Иное</i>	<i>Образование</i>	<i>Жильё</i>	<i>Трудо-устройство</i>	<i>Получение социальных гарантий</i>	<i>Иное (указать)</i>

### 3. РАБОТА СПЕЦИАЛИСТА СПС ПО СОДЕЙСТВИЮ ВЫПУСКНИКАМ В ОБЕСПЕЧЕНИИ ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ

Показатель		Количество, чел.
Количество выпускников, находящихся на постинтернатном сопровождении и проживающих:	- в собственных жилых помещениях	
	- в помещении, предоставленном по договору найма специализированного жилого помещения	
	- в помещении по договору социального найма с родственниками, родителями лишенными родительских прав или без них, сохраненном по постановлению (распоряжению)	
	- в общежитиях	
	- без определенного места жительства	
Количество выпускников, проживающих в съемном жилье:	- оплачивающих его самостоятельно	
	- оформлена компенсация на найм (поднайм) жилого помещения	
Количество выпускников, находящихся на постинтернатном сопровождении и состоящих на учете в ЖКХ		
Количество выпускников, находящихся на постинтернатном сопровождении, имеющих решение суда о предоставлении жилого помещения		

### 4. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

4.1	Курсовая подготовка, переподготовка, повышение квалификации	Период, программа, количество часов, образовательная организация, номер удостоверения
4.2	Разработка справочной и иной литературы для выпускников по вопросам социальной адаптации	Форма, тема, способ размещения / распространения,
4.3	Участие в совещаниях, семинарах, конференциях по постинтернатному сопровождению	Дата, место проведения, тема

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

расшифровка