

ГКОУ ДД г. Моздок

(Наименование образовательной организации)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКОУ ДД г. Моздока

Должность руководителя,
наименование образовательной
организации)

/Н.А. Насоновская /

(И.О. Фамилия)

11 сентября 2017 г.



УТВЕРЖДЕН

приказом ГКОУ ДД г. Моздок

(наименование образовательной
организации)

от 11 сентября 2017 г. № 43

ПОЛОЖЕНИЕ

о Службе постинтернатного сопровождения выпускников

«Путь, длиною в жизнь»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Службы постинтернатного сопровождения выпускников «Путь, длиною в жизнь».

1.2. Служба постинтернатного сопровождения выпускников (далее - Служба постинтернатного сопровождения) является структурным подразделением "учреждения (далее Служба).

1.3. Служба постинтернатного сопровождения осуществляет постинтернатное сопровождение выпускников Детского дома в возрасте от 14 до 23 лет (далее - Выпускник).

1.4. Постинтернатное сопровождение осуществляется руководителем Службы, специалистами (социальные педагоги, педагоги-психологи), педагогами Детского дома (кураторами). Специалисты Службы, кураторы постинтернатного сопровождения - это педагогические работники Детского дома, которые осуществляют наставничество, индивидуальное сопровождение выпускников для их успешной адаптации, получения профессионального образования, трудоустройства. Оказывают им необходимую поддержку и отслеживают процесс социализации в предпостинтернатный и постинтернатный период.

1.5. 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 21.12.1996 , 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Уставом детского дома, должностными инструкциями и настоящим положением, Постановлением Правительства РФ 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».

1.6. Служба постинтернатного сопровождения в своей деятельности подчиняется директору Детского дома.

2. Цель, задачи службы

2.1.Основной целью деятельности Службы постинтернатного сопровождения является оказание содействия выпускникам в получении образования, трудоустройстве успешной социальной адаптации в обществе, поддержка в решении проблем самообеспечения и реализации собственных возможностей по преодолению трудных жизненных ситуаций, снижение числа правонарушений, совершаемых выпускниками.

2.2.Служба постинтернатного сопровождения реализует следующие задачи:

- содействие в прогнозировании жизненных перспектив;
- формирование компетенций, необходимых для принятия ответственного решения и самореализации в соответствии с ним;
- преодоление социальной дезадаптации и депривации выпускников;
- оказание психологической помощи и поддержки выпускникам;
- помощь в адаптации к новым условиям жизни выпускников;
- преодоление кризисных моментов адаптации (конфликты в новом коллективе, падение мотивации к учебе) выпускников;
- обучение социально-бытовым навыкам, которые не были сформированными, либо утрачены;
- закрепление знаний существующего законодательства РФ по защите прав детей - сирот;
- оказание помощи в решении жилищных вопросов 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. Повышение правовой грамотности Выпускников.

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

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

3.5. Информационно-разъяснительная работа с населением, в учреждениях начального, среднего, высшего профессионального образования о деятельности Службы постинтернатного сопровождения.

4. Содержание деятельности Службы постинтернатного сопровождения

4.1. Прием Выпускников, обратившихся за помощью лично (с регистрацией в Журнале).

4.2. Проведение подготовительной и разъяснительной работы с обратившимися Выпускниками для организации постинтернатного сопровождения. Установление проблем и пути их решения.

4.3. Разработка и 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 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.

5. Структура службы

5.1. Руководитель Службы постинтернатного сопровождения - сотрудник из числа педагогических работников, назначаемый директором Учреждения осуществляет координацию, управление и реализацию задач Службы в соответствии с должностными обязанностями.

5.2. В состав Службы постинтернатного сопровождения входят специалисты: социальный педагог, педагог-психолог, куратор.

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 детского дома.

6.2. Принципами работы Службы постинтернатного сопровождения являются: бесплатность, конфиденциальность, добровольность участия Выпускников в постинтернатном сопровождении, доброжелательности сотрудников.

7. Обязанности и права специалистов Службы постинтернатного сопровождения

7.1. Специалисты обязаны:

7.1.1. осуществлять деятельность по постинтернатному сопровождению Выпускника 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 отдел опеки и попечительства администраций о возникновении проблем с сохранностью жилого помещения Выпускника, о случаях возникновения угрозы жизни и здоровью Выпускника;

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 детским домом;

7.1.7. соблюдать конфиденциальность, 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 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 в адаптации Выпускника;

7.2.2. самостоятельно выбирать 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 органов опеки и попечительства, образовательных и медицинских учреждений, организаций, оказывающих социальные услуги населению и иных организаций в целях эффективного постинтернатного сопровождения Выпускника.

8. Документация Службы постинтернатного сопровождения

8.1. Положение о Службе постинтернатного сопровождения.

8.2. Журнал учета оказания услуг в рамках функционирования структурного подразделения служба постинтернатного сопровождения выпускников «Путь, длиною в жизнь».

8.3. Журнал учета проводимой работы с выпускниками, находящихся на постинтернате, в рамках функционирования структурного подразделения служба постинтернатного сопровождения выпускников «Путь, длиною в жизнь».

8.4. План работы службы сопровождения на год.

8.5. Программа постинтернатного сопровождения.

8.5. Личное дело Выпускника:

- Согласие выпускника о сотрудничестве.
- Индивидуальный план сопровождения воспитанника;
- Выпускной листок.

9. Ответственность сторон

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