

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАМЧАТСКИЙ РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ РАЗВИТИЮ СЕМЕЙНЫХ ФОРМ УСТРОЙСТВА»



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор КГАУ «КРЦСФУ»
Козелкова С.М. Козелкова
«20» марта 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Службе постинтернатного сопровождения выпускников
организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

1. Общее положение о Службе постинтернатного сопровождения выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей¹

1.1. Служба постинтернатного сопровождения выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, является структурным подразделением Краевого государственного автономного учреждения «Камчатский ресурсный центр содействия развитию семейных форм устройства»².

1.2. Служба осуществляет постинтернатное сопровождение выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей³, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте до 23 лет.

1.3. Деятельность Службы основывается на принципах:

– принцип командной работы специалистов - рациональное распределение ресурсов и возможности делегирования функций между сотрудниками Службы и привлеченными специалистами других учреждений и ведомств, передача информации между сотрудниками, задействованными в работе с семьей;

– принцип общедоступности - обеспечение равных возможностей и доступности получения различных видов помощи заявителям, в том числе психолого-педагогической, социальной, юридической, психологической, педагогической, а также методической помощи специалистам сферы защиты прав детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

¹ Далее – Положение

² Далее – КГАУ «КРЦСФУ»

³ Далее – Выпускник

- принцип личностного подхода – учет индивидуальных особенностей и потребностей Выпускника, уважение личности, соблюдение прав , признание ценности и уникальности жизненного опыта;
- принцип комплексности и гибкости сопровождения – возможность выбора необходимого вида помощи Выпускнику; помочь оказывается в разных сферах жизни Выпускника: социальной, юридической, психологической, педагогической и других видов помощи; из всех услуг, которые может оказать Служба, выбираются те, которые соответствуют актуальным потребностям Выпускника в данный период времени;
- принцип конфиденциальности – соблюдение профессиональной тайны специалистов, осуществляющих сопровождение или оказывающих помощь заявителям, в т.ч. персональной информации о Выпускнике, его семье;
- принцип креативности - творческого подхода специалистов к своей деятельности;
- принцип непрерывности профессионального роста сотрудников Службы и расширения области их компетентности;
- принцип межведомственного взаимодействия - четкое разграничение функций между участниками взаимодействия на всех уровнях совместной работы; организация единого информационного пространства; создание общей концепции совместных действий в работе с Выпускником.

1.4. 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», Законом Камчатского края о постинтернатном сопровождении от 19.12.2001 г. (в ред. 28.09.2017 г. № 130), Приказом от 18.03.2021 г. № 391-п Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края, должностными инструкциями специалистов Службы и настоящим Положением.

1.5. Служба взаимодействует с органами исполнительной власти Камчатского края, организациями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, средними профессиональными образовательными организациями Камчатского края, общественными объединениями, иными организациями и гражданами, по вопросам постинтернатного сопровождения выпускников в Камчатском крае.

1.6. Деятельность Службы строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, конфиденциальности, свободного развития личности,

защиты прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Камчатском крае.

1.7. Материально-техническое обеспечение Службы осуществляется за счет средств КГАУ «КРЦСРСФУ» и иных привлеченных средств.

2. Структура

2.1. Руководство Службой осуществляет заведующий Службой.

Заведующий Службой – сотрудник, имеющий высшее педагогическое или юридическое образование, назначаемый на должность директором КГАУ «КРЦСРСФУ», осуществляет координацию, управление и реализацию задач Службы в соответствии с должностными обязанностями и настоящим Положением.

2.2. Штатная численность Службы определяется штатным расписанием КГАУ «КРЦСРСФУ». В состав Службы входят специалисты: – *социальный педагог* – 1 штатная единица;

требования к уровню образования и стажу работы: высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогические науки», «Социальная педагогика», «Юриспруденция» без предъявления к стажу работы или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности в организации, в т.ч. с получением его после трудоустройства;

– *юрисконсульт* – 1 штатная единица;

требования к уровню образования и стажу работы: высшее профессиональное образование (юридическое) без предъявления к стажу работы или среднее профессиональное образование (юридическое) и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

В целях повышения эффективности и инновации к деятельности Службы могут привлекаться иные специалисты, соответствующие квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для выполнения поставленных перед Службой задач.

2.3. В целях реализации программы «Наставник» привлекаются постинтернатные воспитатели, осуществляющие свою деятельность на основании договора о постинтернатном сопровождении, наставники из числа студентов средних и высших профессиональных образовательных организаций Камчатского края.

Контроль за деятельностью Службы РСФУ осуществляет заведующий.

Заведующий Службой разрабатывает и представляет директору Центра на утверждение следующие документы:

– должностные инструкции сотрудников Службы;

- графики работы специалистов;
- планы работы Службы;
- статистические и аналитические отчеты;
- программы индивидуальных и групповых мероприятий, планы сопровождения, планы обучающих и досуговых мероприятий, культурно-массовых мероприятий;
- дополнительные образовательные программы повышения квалификации специалистов;
- другую учетную и отчетную документацию в соответствии с номенклатурой дел Службы.

3. Цель и задачи Службы

3.1. Основной целью деятельности Службы является оказание содействия Выпускникам в успешной социализации и адаптации в обществе, в получении образования, поддержка в решении проблем само обеспечения и реализации их возможностей по преодолению трудной жизненной ситуации.

3.2. Служба реализует следующие задачи:

3.2.1. Создание единой региональной Базы данных выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Камчатском крае.

3.2.2. Обеспечение индивидуального комплексного подхода в процессе постинтернатного сопровождения Выпускников ,их успешная социализация в обществе.

3.2.3. Оказание Выпускнику социальной, педагогической, психологической, юридической и иной помощи в решении трудных жизненных ситуаций, в том числе трудоустройстве и трудовой адаптации, в определении трудностей личностного характера, решении проблем жизнеустройства.

3.2.4. Взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с образовательными организациями, предприятиями, в которых обучаются или работают Выпускники, учреждениями здравоохранения, социальной защиты, занятости населения, общественными объединениями для эффективного постинтернатного сопровождения Выпускников.

3.2.5. Ведение учета Выпускников, обратившихся за помощью, анализ их проблем и потребностей.

3.2.6. Осуществление мониторинга, реализации постинтернатного сопровождения Выпускников, определение наиболее эффективных форм и методов постинтернатного сопровождения Выпускников.

3.2.7. Координация деятельности постинтернатных воспитателей, специалистов организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, отвечающих за постинтернатное сопровождение, наставников из числа студентов средних и высших профессиональных образовательных организаций Камчатского края.

3.2.8. Создание в Камчатском крае единой системы постинтернатного сопровождения Выпускников.

3.2.9. Методическая поддержка специалистов организаций по вопросам постинтернатного сопровождения Выпускников.

4. Направления деятельности Службы

4.1. Социально-психолого-педагогическое консультирование Выпускников.

4.2. Социально-правовая помощь и поддержка Выпускников, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, содействие решению социально-бытовых проблем. Повышение правовой грамотности Выпускников.

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

4.4. Проведение мониторинговых исследований, в т.ч. подготовки к самостоятельной жизни воспитанников организаций для детей-сирот и социальной адаптации Выпускника в самостоятельной жизни;

4.5. Информационно-разъяснительная работа с населением Камчатского края о деятельности Службы и преимуществах постинтернатного сопровождения Выпускников.

5. Содержание деятельности Службы

5.1. Прием Выпускников, обратившихся за помощью лично (по заявлению).

5.2. Проведение подготовительной и разъяснительной работы с обратившимися Выпускниками для организации постинтернатного сопровождения. Установление проблем постинтернатной жизни Выпускников и пути их решения.

5.3. Заключение договора об установлении постинтернатного сопровождения, разработка и реализация индивидуального плана постинтернатного сопровождения Выпускника.

5.4. Оказание индивидуальной консультативной, социально-правовой, медико-социальной и иной помощи Выпускникам в соблюдении их прав и законных интересов.

5.5. Оказание содействия Выпускникам в реализации мер социальной поддержки, во взаимодействии с соответствующими организациями, учреждениями и физическими лицами.

5.6. Взаимодействие с образовательными организациями, в которых обучаются Выпускники (контроль посещаемости занятий, успеваемости, установление связей с преподавателями и т.п.).

5.7. Осуществление контроля за трудовой деятельностью Выпускников, взаимодействие с работодателями в случае трудоустройства Выпускников.

5.8. Создание условий для развития личностного потенциала Выпускников через содействие в организации свободного времени.

5.9. Организация обучения для граждан, изъявивших желание стать постинтернатными воспитателями Выпускников.

5.10. Создание системы наставничества и кураторства над Выпускниками и воспитанниками организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

5.11. Ведение и обновление электронной Базы постинтернатных воспитателей.

5.12. Ведение и обновление региональной базы выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

5.13. Ведение электронной базы данных выпускников организаций для детей-сирот и детей, ОБГР, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

5.14. Организация наставничества в регионе.

6. Обязанности и права специалистов Службы

6.1. Сотрудники Службы РСФУ для выполнения своих задач имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными должностной инструкцией обязанностями;
- определять приоритетные направления работы, выбирать формы и методы работы;
- знакомиться с документацией, необходимой для качественного выполнения своих обязанностей, обращаться с запросами к администрации Центра;
- запрашивать в пределах своей компетенции и получать от должностных лиц организаций и учреждений других ведомств необходимую информацию и документы;
- посещать выпускников с целью проведения наблюдений за процессом социализации;
- повышать свою квалификацию в установленном порядке.

7.2. Сотрудники Службы обязаны:

- руководствоваться соответствующими нормативными документами, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность Службы;

- обеспечивать сохранность персональных данных заявителей при их обработке;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенций;
- в решении вопросов исходить из интересов Выпускника и иных заявителей;
- работать в тесном контакте с руководством и другими службами Центра, оказывать необходимую помощь администрации в выполнении поставленных перед ним задач;
- выполнять распоряжения администрации Центра;
- представлять для согласования годовой перспективный план работы и отчет о проделанной работе заведующему Службы в сроки, установленные локальными актами Центра.

6.2. Специалисты имеют право:

- 6.2.1. В рамках своей компетенции устанавливать деловые контакты с лицами и организациями, которые могут способствовать повышению эффективности постинтернатного сопровождения и адаптации Выпускника.
- 6.2.2. Самостоятельно выбирать формы и методы работы с Выпускниками, определять приоритетные направления в реализации постинтернатного сопровождения Выпускника.
- 6.2.3. Самостоятельно выбирать формы и методы работы с Выпускниками, попавших в трудную жизненную ситуацию, в рамках своей компетенции.
- 6.2.4. 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.
- 6.2.5. Вносить предложения заведующему Службой по улучшению условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей.

7. Ответственность сторон

7.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке специалисты Службы несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Центра, законных распоряжений директора Центра, заведующего Службы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;
- разглашение персональных данных заявителей, сведений, составляющих государственную тайну, конфиденциальных сведений,

полученных в ходе изучения материалов и результатов диагностических обследований заявителей, несовершеннолетних;

- несоблюдение прав и свобод личности ребенка;
- необоснованное вынесение заключения по результатам обследования ребенка в рамках своей компетенции, повлекшее за собой ухудшение физического или психического здоровья последнего;
- несвоевременное ведение документации, ее сохранность и предоставление отчетности в рамках своей компетенции;
- несоблюдение трудовой дисциплины, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности, нарушение норм этикета и делового общения;
- сохранность рабочего места, материальных ценностей, взятых под расписку у материально ответственного лица;

7.2. Специалисты Службы несут персональную ответственность за принятые решения.

8. Документация Службы

8.1. Положение о Службе.

8.2. Должностные инструкции специалистов Службы.

8.3. Планы работы на год, месяц.

8.4. Книга учета и регистрации приказов по деятельности Службы.

8.5. Личные дела постинтернатных воспитателей и Выпускников, наставников из числа студентов средних профессиональных образовательных организаций Камчатского края.

8.6. Журнал заключения договоров и дополнительных соглашений.

8.7. Журнал регистрации приказов по постинтернатному сопровождению.

8.8. Журнал расторжения договоров.

8.9. Папка «Обучение постинтернатных воспитателей».

8.10. Журнал учета выдачи свидетельств о прохождении подготовки лиц, желающих стать постинтернатными воспитателями.

8.11. Журнал учета консультаций граждан Службы.

8.12. Журнал регистрации разъездов работников Службы.

8.13. Журналы входящей и исходящей документации.

8.14. Папка «Протоколы Консилиумов».