

Государственное бюджетное учреждение для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей «Далматовский детский дом»

Утверждаю
Директор ГБУ «Далматовский детский дом»
Л.В. Максимова

27.12.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Службе постинтернатного сопровождения выпускников
Государственного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей «Далматовский детский дом»

Далматово, 2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации деятельности Службы постинтернатного сопровождения выпускников учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, далее именуемое Положение, регламентирует организацию деятельности по осуществлению социальной адаптации выпускников учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: один год до выпуска воспитанника из детского дома и до достижения ими возраста 23 лет, в дальнейшем именуемых Выпускники.

1.2. Служба постинтернатного сопровождения выпускников учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, далее именуемая Служба, является постоянно действующей формой работы ГБУ «Далматовский детский дом», далее именуемого Учреждение.

1.3. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.,
- Семейным кодексом РФ;
- Федеральным Законом от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ»;
- Указом Президента РФ от 28.12.2012 г. № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Постановлением Правительства РФ от 24.05.2014 г. № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Законом Курганской области от 31.10.2004 г. № 6 «О дополнительных видах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, порядке и размер выплаты денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в приемной семье»;
- Законом Курганской области от 02.07.2015 г. № 71 «О государственной социальной помощи в Курганской области»;
- Постановлением Правительства Курганской области от 09.12.2014 г. № 481 «Об утверждении порядка межведомственного взаимодействия органов государственной власти Курганской области при предоставлении социальных услуг и социального сопровождения».

1.4. В состав Службы входят:

- заведующий отделением медико-социальной реабилитации осуществляющий руководство деятельностью Службы, контроль, координацию и управление деятельностью Службы, далее именуемый руководителем.
- социальный педагог – ответственный за постинтернатное сопровождение выпускников, осуществляющий деятельность Службы в соответствии с настоящим Положением, направленную на достижение цели и реализацию задач постинтернатного сопровождения выпускников.
- специалисты Учреждения, осуществляющие деятельность, направленную на достижение цели настоящего Положения:
 - социальный педагог,
 - педагог-психолог,

- медицинский работник,
- методист;
- педагоги-наставники.

1.5. Для непосредственного постинтернатного сопровождения выпускников Служба привлекает педагогов, далее именуемых педагогами-наставниками. Руководство и контроль за деятельностью педагогов-наставников осуществляет социальный педагог – ответственный за постинтернатное сопровождение выпускников.

1.6. Для достижения своей цели Служба имеет право привлекать специалистов иных учреждений (по согласованию).

2. Цели, задачи, этапы и виды деятельности Службы.

2.1. Целью деятельности Службы является обеспечение эффективного социально-психолого-педагогического сопровождения воспитанника во время проживания его в детском доме за год до выпуска; сопровождение выпускников для успешной их адаптации и социализации путем внедрения инновационных технологий помощи выпускникам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации; снижение числа правонарушений, совершаемых выпускниками.

2.2. Задачами Службы являются:

- организация и осуществление индивидуального сопровождения выпускников;
- помощь в формировании у воспитанников, выпускников социальных и бытовых навыков, профессионального самоопределения;
- итоговый мониторинг по разделам готовности к самостоятельной жизни;
- социально-психологическая коррекция воспитанников и выпускников с целью подготовки их к позитивному жизненному выбору;
- содействие в получении образования, трудоустройстве, помощи в реализации социальных гарантий выпускников, защите их личных, жилищных, имущественных, иных прав и законных интересов;
- оказание консультативной социально-правовой и психолого-педагогической помощи выпускникам;
- сбор информации и коррекция процесса постинтернатного сопровождения;
- поддержка в решении проблем самообеспечения и реализации собственных возможностей по преодолению трудных жизненных ситуаций.

2.3. Этапы постинтернатного сопровождения выпускников:

Сопровождения выпускников осуществляется в 3 этапа:

1. Подготовительный этап – подготовка подопечных к выпуску, организация и проведение мероприятий, направленных на формирование навыков сознательного, ответственного поведения в обществе. Деятельность осуществляется в течение 1 года до выпуска из детского дома.
2. Адаптационный этап – реализация индивидуального плана сопровождения с участием органов и организаций, имеющих полномочия по оказанию современной адресной помощи выпускникам при возникновении трудной жизненной ситуации. Оказывается помощь выпускникам при решении актуальных вопросов, связанных с жильем, получением образования, трудоустройством, оказанием юридической и медицинской помощи.

3. Социальный этап – организация работы направлена на поддержку выпускников в период социально-профессионального становления, оказание своевременной экстренной помощи выпускнику при возникновении трудной жизненной ситуации.

2.4. Содержание деятельности Службы:

· взаимодействует с образовательными учреждениями, учреждениями и предприятиями, в которых обучаются или трудятся бывшие воспитанники, различными социальными, лечебными учреждениями, органами федеральной, областной и местной власти;

· производит подбор и подготовку педагогов-наставников;

· осуществляет сбор отчетности в рамках постинтернатного сопровождения и производит ее анализ;

· представляет анализ результатов постинтернатного сопровождения в Главное управление социальной защиты населения Курганской области;

· оказывает методическую, психолого-педагогическую, юридическую помощь педагогам-наставникам и (или) выпускнику (-ам);

· создает единую базу данных о выпускниках.

3. Организация постинтернатного сопровождения

3.1. Служба организует свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и планом работы Учреждения по постинтернатному сопровождению.

3.2. Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:

· снабжает специалистов Службы необходимой информацией по вопросам нормативно-правового обеспечения;

· координирует деятельность Службы;

· организует работу по созданию и обеспечению условий для оказания комплексной помощи участникам образовательного процесса и выпускникам;

· осуществляет контроль за качеством и эффективностью оказываемой участникам образовательного процесса психолого-педагогической и медико-социальной помощи;

· проводит проблемный анализ процесса сопровождения и результатов деятельности специалистов службы;

3.3. Социальный педагог – ответственный за постинтернатное сопровождение выпускников выполняет следующие функции:

· создает банк данных по выпускникам;

· взаимодействует с педагогами наставниками и руководит и контролирует их деятельность;

· привлекает к совместной деятельности специалистов Учреждения, оказывающих помощь в рамках постинтернатного сопровождения;

· осуществляет подготовку и проведение мероприятий, направленных на достижение цели настоящего Положения;

· проводит консультирование участников постинтернатного сопровождения в рамках своих должностных обязанностей;

· в конце года предоставляет отчет о работе Службы сопровождения руководителю Учреждения;

· осуществляет иную деятельность, предусмотренную настоящим Положением.

3.4. Специалисты Службы сопровождения выполняют следующие функции:

Социальные педагоги отделения медико-социальной реабилитации:

- осуществляют правовое просвещение воспитанников Учреждения в области прав, льгот, обязанностей;
- представляют интересы воспитанников в различных организациях;
- оказывают социально-правовую помощь выпускникам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации: в оформлении и получении пособий, пенсий, стипендий, в постановке на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения, сборе документов, восстановлении утраченных документов, регистрации по месту жительства (пребывания);
- осуществляют деятельность по профессиональной ориентации и устройству на работу воспитанников и выпускников совместно с органами службы занятости;
- организуют сбор информации, ее анализ по социальной готовности воспитанников к выпуску;
- проводят диагностику по выявлению особенностей личности будущих выпускников, проблем, особенностей жизни, с целью оказания помощи в дальнейшем жизнеустройстве;
- взаимодействуют с учебными заведениями, где будут обучаться выпускники;
- совместно с психологами организуют работу по профилактике правонарушений, защите прав в ходе уголовного процесса, оказывают помощь подследственным, сужденным, освобожденным;
- налаживают связь с родными, близкими воспитанника, выпускника.

Педагог-психолог:

- взаимодействует со специалистами Учреждения;
- работают над повышением психологической устойчивости воспитанников, выпускников в преодолении конфликтных ситуаций, жизненных трудностей;
- проводят консультирование участников постинтернатного сопровождения в рамках своих должностных обязанностей.

Медицинский работник:

- оказывает консультативную помощь воспитанникам, выпускникам в рамках своих должностных обязанностей;
- предоставляет информацию о выпускнике (-ах) специалистам Службы;
- занимается подготовкой необходимых медицинских документов для поступления выпускников в профессиональные учебные заведения.

Методист:

- взаимодействует с педагогами-наставниками и контролирует их деятельность;
- осуществляет подготовку методических материалов в рамках постинтернатного сопровождения.

Педагог-наставник:

- организует индивидуальное сопровождение воспитанников (один год до выпуска из детского дома, до 23 лет после выпуска);
- взаимодействует с учебными заведениями (местом работы), где обучаются (работают) его выпускники;
- оказывают помощь выпускникам в организации выходных, праздничных, каникулярных дней;
- предоставляют информацию о выпускнике (ах) социальному педагогу – ответственному за постинтернатному сопровождению выпускников.

4. Взаимодействие службы с другими структурными подразделениями Учреждения

- 4.1. Служба имеет право привлекать к своей работе других специалистов Учреждения, для оказания компетентной помощи выпускникам и (или) педагогам-наставникам.
- 4.2. Привлеченные Службой специалисты осуществляют свою деятельность по мере необходимости в рамках своих должностных обязанностей.

5. Отчетность

5.1. Педагоги-наставники предоставляют социальному педагогу – ответственному за постинтернатное сопровождение выпускников информацию о проделанной работе по сопровождению выпускника.

5.2. По итогам работы Службы за полугодие и за год социальный педагог, ответственный за постинтернатное сопровождение предоставляет информационно-аналитическую справку директору Учреждения.

6. Примерная документация Службы сопровождения

6.1. Единая для всех специалистов Службы:

- банк данных о выпускниках;
- программа постинтернатного сопровождения выпускников детского дома;
- личное дело выпускника детского дома;
- анкета выпускника;
- материалы итогового мониторинга по разделам готовности к самостоятельной жизни;
- годовой анализ работы Службы.

6.2. Отдельными специалистами Службы сопровождения ведется служебная документация согласно должностным инструкциям, утвержденным руководителем Учреждения.

7. Контроль и ответственность

7.1. Руководитель является ответственным за работу Службы сопровождения.

7.2. Социальный педагог является ответственным за деятельность по осуществлению постинтернатного сопровождения выпускников.

7.3. Контроль за деятельностью Службы осуществляется директором Учреждения.