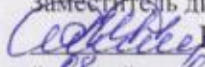
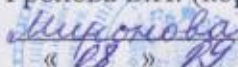



<p>«СОГЛАСОВАНО» Заместитель директора  Епейкина М.Н. « 18 » 19 2023 г.</p>	<p>«УТВЕРЖДАЮ» Директор ГКУ СО «ЦП ДОПР имени Фролова Б.П. (коррекционный)»  Миронова Г.В. « 18 » 19 2023 г.</p> 
--	---

**Положение**  
**об организации постинтернатного сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основы, порядок и механизмы постинтернатного сопровождения лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - Выпускник) в возрасте от 18 до 23 лет в ГКУ СО «ЦП ДОПР имени Фролова Б.П. г.о.Самара (коррекционный)» (далее - Учреждение).

1.2. Постинтернатное сопровождение осуществляется Учреждением в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1996г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Федеральным законом от 28.12.2013г. N442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 24.05.2014г. N 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Самарской области от 31.12.2014г. №136-ГД «Об утверждении Перечня социальных услуг, предоставляемых в Самарской области поставщиками социальных услуг», Постановлением Правительства Самарской области от 16.11.2020г. № 891 «Об утверждении Положения об организации постинтернатного сопровождения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и о внесении изменений в отдельные постановления правительства Самарской области», учредительными документами Учреждения, должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.3. В рамках постинтернатного сопровождения Учреждение взаимодействует с органами государственной власти и местного самоуправления, судебными и правоохранительными органами, образовательными учреждениями, медицинскими организациями, органами опеки и попечительства и общественными объединениями.

1.4. Постинтернатное сопровождение осуществляется посредством предоставления Выпускнику на безвозмездной основе в стационарной форме следующих социальных услуг:

- социально-бытовых;
- социально-медицинских;
- социально-педагогических;

- социально-психологических;
- социально-правовых;
- социально-трудовых.

1.5. Учреждение назначает ответственных за постинтернатное сопровождение Выпускника.

1.6. Постинтернатное сопровождение осуществляют специалисты Учреждения: социальный педагог, воспитатель, педагог-психолог и другие специалисты, под руководством заместителя директора.

1.7. Специалисты учреждения действуют в соответствии с должностными инструкциями.

## **2. Цель, задачи постинтернатного сопровождения**

2.1. Основной целью деятельности Учреждения по постинтернатному сопровождению является оказание содействия в дальнейшем самоопределении, социальной адаптации и интеграции Выпускника.

2.2. Задачами деятельности Учреждения по постинтернатному сопровождению являются:

- обеспечение индивидуального комплексного постинтернатного сопровождения Выпускника в процессе его социализации в обществе;
- оказание Выпускнику психолого-педагогической, социально-правовой и иной помощи в решении трудных жизненных ситуаций, в том числе трудоустройстве и трудовой адаптации, решении проблем жизнеустройства;
- создание реестра Выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обратившихся за помощью, анализ их проблем и потребностей;
- осуществление мониторинга успешности социальной адаптации Выпускников по результатам постинтернатного сопровождения, определение наиболее эффективных форм и методов работы;
- обеспечение временного проживания Выпускнику в возрасте от 18 до 23 лет;
- содействие в обеспечении защиты прав и законных интересов Выпускника.

## **3. Содержание деятельности в рамках постинтернатного сопровождения**

3.1. Прием Выпускника, обратившегося за помощью лично.

3.2. Проведение подготовительной и разъяснительной работы с Выпускником для организации постинтернатного сопровождения.

3.3. Установление проблем и пути их решения (сбор сведений о жизненной ситуации Выпускника, комплексная диагностика социальной ситуации Выпускника и его личностных ресурсов, определение нуждаемости Выпускника в социальном сопровождении, разработка индивидуального плана постинтернатного сопровождения).

3.4. Оказание социальной, педагогической, психологической, правовой и юридической помощи в решении трудных жизненных ситуаций, в том числе в трудоустройстве и трудовой адаптации, решении проблем жизнеустройства.

3.5. Создание условий для развития личностного потенциала Выпускника через содействие в организации свободного времени.

3.6. Проведение диагностических мероприятий на разных этапах сопровождения Выпускника, анализ результатов диагностики.

3.7. Психологическое консультирование, проведение психологических тренингов, организация образовательной поддержки.

3.8. Мониторинг информации о социальной ситуации Выпускника обратившегося за помощью, проблем жизнеустройства, потребностей в помощи и поддержке.

#### **4. Порядок и организация деятельности по оказанию постинтернатного сопровождения**

4.1. Выпускник принимается в Учреждение на стационарную форму в возрасте от 18 до 23 лет (сроком не более, чем до достижения Выпускника 23-летнего возраста).

4.2. Зачисление и пребывание Выпускника в Учреждении осуществляется на добровольной основе.

4.3. Для осуществления постинтернатного сопровождения Выпускник представляет в Учреждение следующие документы:

- заявление на постинтернатное сопровождение по утвержденной форме;
- копию паспорта или иной документ, удостоверяющий личность Выпускника.

4.4. Учреждение в день подачи заявления Выпускника в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы, необходимых для постинтернатного сопровождения:

- документ, подтверждающий отсутствие родительского попечения (в возрасте до 18 лет);
- медицинские документы о состоянии здоровья (физического и психического) Выпускника;
- уведомление о согласии/несогласии Выпускника на установление постинтернатного сопровождения по утвержденной форме.

4.5. Заявление Выпускника на постинтернатное сопровождение и представленные документы рассматриваются в течение 2 рабочих дней на консилиуме Учреждения, где принимается решение путем составления протокола:

- об осуществлении постинтернатного сопровождения;
- отказе в постинтернатном сопровождении.

4.6. Основанием для отказа в постинтернатном сопровождении является:

- отсутствие у ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, лица из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, права на постинтернатное сопровождение;
- наличие медицинских противопоказаний;
- отсутствие мест в учреждении.

4.7. Учреждение с Выпускником заключает договор о постинтернатном сопровождении Выпускника (далее - Договор) и регистрирует его в журнале регистрации Договоров о постинтернатном сопровождении.

4.8. Прием Выпускника на постинтернатное сопровождение оформляется приказом руководителя Учреждения, по утвержденной форме.

4.9. Формируется личное дело Выпускника в Учреждении.

4.10. Заполняется информационная карта Выпускника, находящегося на постинтернатном сопровождении, составляется индивидуальный план постинтернатного сопровождения выпускника.

4.11. Специалисты Учреждения в полном объеме обеспечивают реализацию индивидуального плана постинтернатного сопровождения выпускника.

4.12. Учреждение Выпускнику оформляет временную регистрацию по месту пребывания на срок, согласно Договора.

## **5. Содержание деятельности специалистов в рамках постинтернатного сопровождения**

5.1. Учреждение вносит дополнения в должностные инструкции специалистов, в которых прописываются основные функциональные обязанности, по постинтернатному сопровождению Выпускника.

5.2. Заместитель директора выполняет следующие основные функциональные обязанности:

- осуществляет общее руководство работой, подбор сотрудников и контролирует их деятельность;
- контролирует составление и реализацию индивидуального плана постинтернатного сопровождения выпускника;
- контролирует ход, качество и объем предоставляемой помощи по закрепленным направлениям в рамках постинтернатного сопровождения Выпускника;
- выясняет удовлетворенность Выпускника достигнутыми результатами в ходе реализации индивидуального плана постинтернатного сопровождения выпускника;
- выявляет и разрешает спорные вопросы, возникающие в ходе работы по постинтернатному сопровождению Выпускника;
- рассматривает жалобы Выпускника;

- обобщает отчеты специалистов по реализации индивидуального плана постинтернатного сопровождения Выпускника;
- ведет текущую и отчетную документацию.

5.3. Педагог-психолог выполняет следующие основные функциональные обязанности:

- проводит психодиагностику состояния Выпускника, его личностного потенциала и ресурсов его социальной сети, особенностей реагирования на стимулы социальной среды, стратегий совладания со стрессом, причин отклоняющегося поведения, оценку психологических рисков, выявляет нуждаемость Выпускника в мероприятиях психологической помощи;
- проводит групповое и индивидуальное психологическое консультирование Выпускника, ведет группы психологической поддержки Выпускника;
- проводит психологические тренинги по формированию и развитию у Выпускника качеств, необходимых для самостоятельной жизни и социализации;
- содействует созданию социально-психологической поддерживающей среды в окружении Выпускника;
- осуществляет взаимодействие с социальным окружением Выпускника с целью организации психологической поддержки и помощи в решении его жизненных проблем;
- консультирует Выпускника по вопросам психологических аспектов выбора и сопровождения карьеры;
- составляет совместно с другими специалистами Учреждения индивидуальный план постинтернатного сопровождения выпускника;
- ведет текущую и отчетную документацию.

5.4. Социальный педагог выполняет следующие основные функциональные обязанности:

- осуществляет первичную проверку и анализ документов Выпускника, выявляет недостающую информацию и (или) информации, требующей дополнительной проверки;
- осуществляет сбор и обработку дополнительной информации, свидетельствующей о проблемах Выпускника;
- осуществляет прием Выпускника на постинтернатное сопровождение, оформляет личное дело Выпускника;
- составляет совместно с другими специалистами Учреждения индивидуальный план постинтернатного сопровождения выпускника;
- проводит диагностику трудной жизненной ситуации Выпускника, устанавливает ее причины и характер, выявляет потенциал Выпускника и его ближайшего окружения в решении проблем, связанных с трудной жизненной ситуацией;

- выявляет и оценивает индивидуальную нуждаемость Выпускника в различных мероприятиях социальной помощи;
- консультирует Выпускника о льготах, дополнительных гарантиях и возможностях предоставления им мер социальной поддержки;
- оказывает содействие по трудоустройству, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, оформлению документов, использованию ценных бумаг Выпускника;
- ведет текущую и отчетную документацию.

5.4. Воспитатель выполняет следующие основные функциональные обязанности:

- участвует в составлении и реализации индивидуального плана постинтернатного сопровождения выпускника;
- планирует и проводит с Выпускником воспитательные мероприятия на основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога;
- проводит повседневную работу, обеспечивающую создание условий для социально-психологической, социально-педагогической адаптации Выпускника;
- организует социально-бытовую адаптацию Выпускника;
- обучает Выпускника самообслуживанию в быту (проведение влажной уборки; ручная и машинная стирка; пользование бытовой техникой и т.д.);
- организует соблюдение Выпускником порядка в жилых комнатах Учреждения, контролирует соблюдение Выпускником правил внутреннего распорядка и норм совместного проживания, техники безопасности и противопожарной безопасности;
- проводит работу по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек среди Выпускников Учреждения;
- организует вечера, праздники, походы, экскурсии, поддерживает социально значимые инициативы Выпускника в сфере их свободного времени, досуга и развлечений;
- соблюдает и выполняет инструкцию по охране жизни и здоровья Выпускника, временно проживающего в Учреждении;
- ведет текущую и отчетную документацию.

## **6. Обязанности и права сотрудников, осуществляющих постинтернатное сопровождение Выпускника**

6.1. Сотрудники Учреждения обязаны:

- осуществлять деятельность по постинтернатному сопровождению Выпускника, согласно Договору, знать и руководствоваться настоящим Положением, индивидуальным планом постинтернатного сопровождения выпускника, а так же другими документами, регулирующими данную деятельность;
- осуществлять деятельность по постинтернатному сопровождению, исходя из интересов Выпускника;

- рассматривать вопросы сопровождения Выпускника и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции;
- принимать в рамках своей компетенции меры по безопасности жизнедеятельности Выпускника;
- повышать профессиональную компетенцию, через участие в обучающих семинарах, тренингах, курсах повышения квалификации;
- соблюдать конфиденциальность сведений, 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.

6.2. Сотрудники имеют право:

- запрашивать, в установленном порядке, и получать необходимую информацию от органов опеки и попечительства, образовательных и медицинских учреждений, организаций, оказывающих социальные услуги населению и иных организаций в целях эффективного постинтернатного сопровождения Выпускника;
- самостоятельно выбирать формы и методы работы с Выпускником, определять приоритетные направления в реализации постинтернатного сопровождения Выпускника;
- вносить предложения по улучшению условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей.

**7. Контроль за осуществлением постинтернатного сопровождения**

Координацию деятельности и контроль за организацией постинтернатного сопровождения Выпускника осуществляет руководитель Учреждения.