

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации

С.В. Шадрина

« ___ » _____ 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ АО

«Детский дом №1»

Д.И. Ляпунова

« ___ » _____ 2014 г.

**Положение
о службе постинтернатного сопровождения выпускников Государственного
бюджетного образовательного учреждения Архангельской области для детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей,
«Детский дом №1»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность службы постинтернатного сопровождения выпускников на базе государственной образовательной организации Архангельской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – Служба), создаваемой для организации и обеспечения социальной (постинтернатной) адаптации выпускников государственных бюджетных образовательных организаций Архангельской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

1.2. Служба создается в целях организации и обеспечения социальной (постинтернатной) адаптации выпускников организаций для детей-сирот, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, (далее- выпускники) оказавшихся в трудной жизненной ситуации, оказания им социальных услуг, помощи в реализации их законных прав и интересов.

1.3. Служба постинтернатного сопровождения выпускников является структурным подразделением ГБОУ АО «Архангельский детский дом №1» (далее – организация для детей-сирот), учредителем которой является министерство образования и науки Архангельской области (далее учредитель)

1.4. Служба предоставляет услуги в нестационарных условиях.

1.5. В своей деятельности Служба руководствуется Конституцией РФ, международной Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом РФ от 29.12.1995 года № 222-ФЗ; Гражданским кодексом РФ, часть 1; Федеральным законом РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом РФ от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Федеральным законом РФ от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»; Федеральным законом РФ от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Федеральным законом РФ от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»; Указом Президента от 01 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»; законом Архангельской области от 02 июля 2013 года № 712-41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области»; законом Архангельской области от 17 декабря 2012 года № 591-36-ОЗ «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Архангельской области», нормативными документами Министерства образования и науки Архангельской области, Уставом организации для детей-сирот, настоящим положением и другими нормативными правовыми актами.

1.6. Материально-техническое обеспечение Службы постинтернатного сопровождения осуществляется за счет средств организации для детей-сирот.

1.7. Принципами работы Службы постинтернатного сопровождения являются бесплатность, конфиденциальность, постепенность, добровольность участия и активная позиция выпускников в постинтернатном сопровождении.

2. Предмет, задачи и направления деятельности Службы

2.1. Предметом деятельности Службы является предоставление государственных услуг по социальной адаптации и постинтернатному сопровождению лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего положения, в возрасте, как правило, до 23 лет. В исключительных случаях услуги могут предоставляться лицам указанной категории в возрасте 23 лет и старше.

Количество обслуживаемых Службой лиц устанавливается учредителем.

2.2. Основными задачами Службы являются:

2.2.1. оказание выпускникам социальной, педагогической, психологической, правовой помощи в решении трудных жизненных ситуаций, в том числе трудоустройстве и трудовой адаптации, в определении трудностей личностного характера, решении проблем жизнеустройства;

2.1.2. обеспечение индивидуального комплексного постинтернатного сопровождения выпускников в процессе их социализации в обществе;

2.1.3. взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с образовательными учреждениями, учреждениями и предприятиями, в которых обучаются или трудятся выпускники, учреждениями здравоохранения, социальной защиты, занятости населения, общественными объединениями для эффективного постинтернатного сопровождения выпускников;

2.1.4. ведение учета выпускников, обратившихся за помощью, анализ их проблем и потребностей;

2.1.5. осуществление мониторинга реализации постинтернатного сопровождения выпускников, определение наиболее эффективных форм и методов.

2.2. Основными направлениями деятельности Службы являются:

2.2.2. оказание социальной, психологической, педагогической, правовой и иной помощи воспитанникам, находящимся на постинтернатном сопровождении;

2.2.3. разработка и реализация индивидуальных программ постинтернатной адаптации выпускников, направленных на преодоление трудной жизненной ситуации;

2.2.4. содействие выпускникам в получении профессиональной подготовки, трудоустройстве и трудовой адаптации, временной занятости и т.д.;

2.2.5. привлечение государственных, муниципальных и негосударственных органов и организаций (социальной защиты населения, здравоохранения, службы занятости и других), а также общественных и религиозных организаций и объединений к решению вопросов постинтернатного сопровождения выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без печения родителей, и координация их деятельности в этом направлении.

3. Содержание деятельности Службы

3.1. Ведение учета выпускников, обратившихся за помощью, анализ их проблем и потребностей;

3.2. Диагностика с целью выявления особенностей личности выпускника, проблем, особенностей его жизни, оценки уровня развития социальных навыков;

3.3. Оказание консультативной помощи по вопросам защиты прав и интересов выпускников, их адаптации в обществе, а также по вопросам социального обслуживания и профессиональной ориентации, получения образования и трудоустройства;

3.4. Разработка и реализация индивидуальных программ социальной адаптации и постинтернатного сопровождения;

3.5. Взаимодействие с образовательными организациями, в которых обучаются выпускники (контроль посещаемости занятий, успеваемости, установление связей с преподавателями, адаптация в коллективе учащихся образовательной организации профессионального образования и т.п.);

3.6. Сопровождение осуществления выпускниками трудовой деятельности, взаимодействие с работодателями в случае трудоустройства выпускников;

3.7. Содействие в организации среды общения, досуговой деятельности;

3.8. Оказание психологической помощи выпускникам;

3.9. Оказание выпускникам помощи в решении социально-бытовых вопросов;

3.10. Посещение выпускников, находящихся на постинтернатном сопровождении, по месту жительства, с целью оказания различных видов помощи;

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

4. Порядок оказания услуг в Службе

4.1. Оказание услуг в Службе осуществляется бесплатно;

4.2. Основанием для начала постинтернатного сопровождения является заявление выпускника;

4.3. Продолжительность оказания услуг по постинтернатному сопровождению зависит от ситуации и проблемы, оптимальная продолжительность оказания помощи от 6 до 12 месяцев.

4.4. Основаниями для досрочного прекращения и/или отказа в предоставлении услуг являются

4.4.1. невозможность обеспечения безопасности выпускника и/или сотрудников Службы в процессе оказания услуги,

4.4.2. получение информированного отказа выпускника от получения услуг,

4.4.3. наличие у выпускника выраженных психиатрических проблем, агрессивности на почве алкогольной и/или наркотической зависимости.

5. Документальное сопровождение

5.1. Документы, регламентирующие непосредственное оказание услуги:

5.1.1. положение о Службе постинтернатного сопровождения,

5.1.2. база данных по учету выпускников,

5.1.3. заявления выпускников о получении услуг по постинтернатному сопровождению,

5.1.4. договоры о постинтернатном сопровождении выпускников,

5.1.5. журнал регистрации выпускников, находящихся на постинтернатном сопровождении,

5.1.6. акты обследования жилья выпускников,

5.1.7. индивидуальные планы сопровождения выпускников,

5.1.8. социальная карта выпускника,

5.1.9. дневники работы специалистов Службы;

5.2. Документы, регламентирующие порядок работы:

5.2.1. приказ и иные нормативные документы, регламентирующие оказание услуги, в том числе должностные инструкции специалистов;

5.2.2. графики работы специалистов;

5.2.3. договоры о сотрудничестве с организациями профессионального образования и др.

5.3. Документы отчетности:

5.3.1. планы работы сотрудников на год, месяц;

5.3.2. месячные, квартальные и годовые отчеты специалистов.

6. Управление Службой и организация её деятельности

6.1. Управление Службой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Архангельской области и учредительными документами организации для детей-сирот.

6.2. Руководителем Службы постинтернатного сопровождения является директор организации для детей-сирот. Руководитель Службы осуществляет координацию, управление и реализацию задач Службы в соответствии с должностными обязанностями.

6.3. В состав службы постинтернатного сопровождения входят специалисты- штатные сотрудники организации для детей-сирот: социальные педагоги, педагоги-психологи.

6.4. Численный состав специалистов Службы постинтернатного сопровождения определяется в зависимости от количества выпускников, которым Служба предоставляет услуги.

6.5. Продолжительность и режим рабочего времени сотрудников Службы определяется нормативами рабочего времени специалистов организации для детей-сирот, структурным подразделением которой является.

6.6. Прием и увольнение сотрудников Службы осуществляет руководитель организации для детей-сирот, на базе которой располагается Служба.

6.7. Оплата труда специалистов Службы осуществляется в соответствии со штатным расписанием организации для детей-сирот, на базе которой располагается Служба.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ АО
«Детский дом №1»
Д.И. Ляпунова
« ___ » _____ 2014 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № _____
СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА СЛУЖБЫ
ПОСТИНТЕРНАТНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ВЫПУСКНИКОВ**

1. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики социального педагога, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2. Социальный педагог относится к категории педагогического персонала.

1.3. Социальный педагог назначается и освобождается от должности приказом директора детского дома в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

1.4. Социальный педагог должен иметь высшее профессиональное или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика», «Социальная педагогика» без предъявления требований к стажу работы.

1.5. Социальный педагог в своей деятельности непосредственно подчиняется директору детского дома.

1.6. На время отсутствия социального педагога (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, имеющее высшее профессиональное или среднее профессиональное образование, назначенное приказом директора детского дома. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.7. В своей деятельности социальный педагог руководствуется Конституцией РФ, законами РФ, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ и органов управления образованием всех уровней по вопросам социально-психолого-педагогического постинтернатного сопровождения выпускников; Уставом детского дома, Положением о службе постинтернатного сопровождения выпускников, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также и другими локальными актами, трудовым договором.

1.8. Социальный педагог должен знать приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; основы социальной политики, права и государственного строительства, трудового и семейного законодательства; общую и социальную педагогику; педагогическую, социальную, возрастную и детскую психологию; основы здоровьесбережения и организации здорового образа жизни, социальной гигиены; социально-педагогические и диагностические методики; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; основы работы с персональным компьютером, с электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их

заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; социально-педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), навыки социально-педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п.; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Функции.

Основными направлениями деятельности социального педагога являются

- 2.1. оказание социальной, педагогической, правовой и иной помощи воспитанникам, находящимся на постинтернатном сопровождении;
- 2.2. разработка и реализация индивидуальных программ постинтернатной адаптации выпускников, направленных на преодоление трудной жизненной ситуации;
- 2.3. содействие выпускникам в получении профессиональной подготовки, трудоустройстве и трудовой адаптации, временной занятости и т.д.;
- 2.4. привлечение государственных, муниципальных и негосударственных органов и организаций (социальной защиты населения, здравоохранения, службы занятости и других), а также общественных и религиозных организаций и объединений к решению вопросов постинтернатного сопровождения выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без печения родителей, и координация их деятельности в этом направлении.

3. Должностные обязанности.

Социальный педагог выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. ведет учет выпускников, взятых на сопровождение, анализ их проблем и потребностей;
- 3.2. проводит оценку качеств и социальных навыков выпускников;
- 3.3. разрабатывает индивидуальный план сопровождения выпускника совместно с другими специалистами, вовлеченными в процесс его социальной адаптации;
- 3.4. осуществляет посещение выпускников по месту жительства, способствуя развитию у него социально-бытовых навыков и социальных компетенций, необходимых для успешного жизнеустройства;
- 3.5. информирует специалистов-участников оказания комплексной помощи об особенностях и возможностях выпускника;
- 3.6. оказывает помощь выпускнику в формировании сети поддерживающих контактов;
- 3.7. представляет интересы выпускника в случаях, если он сам не в состоянии это сделать;
- 3.8. проводит индивидуальную работу с выпускником в целях выработки необходимых социальных навыков, оформления необходимых документов, решения жизненных проблем;
- 3.9. оказывает помощь в трудоустройстве;
- 3.10. оказывает помощь выпускнику в случае материальных или иных затруднений в построении плана выхода из трудной ситуации;
- 3.11. содействует выпускнику в процессе получения образования, отслеживает его успеваемость, поддерживает связи с учителями и воспитателями, обеспечивает получение образования в установленных законом доступных для выпускника формах;
- 3.12. оказывает помощь в получении медицинского обслуживания, обеспечении систематического осмотра врачами-специалистами в соответствии с медицинскими рекомендациями и состоянием здоровья воспитанника;
- 3.13. содействует выпускнику в организации досуга и отслеживает его проведение;
- 3.14. отслеживает общение выпускника со сверстниками и дает рекомендации по формированию взаимоотношений;
- 3.15. формирует навыков общения, поведения, правосознания и правовой культуры выпускника;
- 3.16. участвует в качестве заинтересованного лица при решении любого вопроса, затрагивающего интересы воспитанника, в ходе судебного или административного разбирательства;

3.17. оказывает фактическую помощь при защите личных имущественных и неимущественных прав и законных интересов воспитанника;

3.18. сопровождает осуществление выпускниками трудовой деятельности, взаимодействует с работодателем выпускника;

3.19. оказывает помощь в приобретении навыков расходования личных средств;

3.20. оказывает помощь в приобретении навыков адаптации в обществе, в т.ч. организует совместные посещения социальных служб и др.;

3.21. ведет документацию по установленной форме и использует ее по назначению;

3.22. принимает участие в планировании и осуществлении деятельности ГБОУ АО «Детский дом №1» по социальной адаптации воспитанников учреждения;

3.23. участвует в работе педсовета, дает открытые занятия, посещает занятия других педагогов, изучает передовой опыт работы в области социальной педагогики и психологии;

3.24. участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.25. систематически повышает свою квалификацию, занимается самообразованием;

3.26. соблюдает требования охраны труда;

3.27. проходит инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний в области охраны труда;

3.28. проходит обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры по направлению работодателя, в предусмотренных законодательством случаях.

4. Права.

Социальный педагог имеет право:

4.1. запрашивать информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;

4.2. свободно выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации;

4.3. участвовать в деятельности детского дома, в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им обязанностей;

4.4. представлять предложения по вопросам, входящим в компетенцию центра постинтернатного сопровождения;

4.5. на защиту своих профессиональных интересов, чести и достоинства; 4.6. на защиту персональных данных;

4.7. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

4.8. повышать свою профессиональную компетентность;

4.9. на иные права в соответствии с трудовым законодательством.

5. Ответственность.

Социальный педагог:

5.1. за ненадлежащее исполнение или неисполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка детского дома, законных распоряжений директора детского дома и иных локальных нормативных правовых актов, должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;

5.2. за нарушение правил по охране труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил привлекается к административной ответственности в порядке, предусмотренном административным законодательством;

5.3. за виновное причинение ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Социальный педагог:

6.1. работает по графику, составленному, исходя из 36-часовой рабочей недели, и утвержденному директором детского дома;

6.2. представляет директору ежемесячные отчеты о деятельности и квартальные отчеты об индивидуальной работе с выпускником в соответствии с утвержденными формами;

6.3. взаимодействует с педагогическими сотрудниками интернатных учреждений при осуществлении постинтернатного сопровождения выпускников;

6.4. взаимодействует со специалистами социальных служб, органов опеки и попечительства, образовательных организаций, центров занятости, общественных организаций, по вопросам осуществления социально-психолого-педагогического постинтернатного сопровождения выпускников;

6.5. взаимодействует с учреждениями здравоохранения с целью обеспечения медицинского обслуживания;

6.6. взаимодействует с родственниками, работодателями и другими юридическими и физическими лицами, оказывающими содействие в процессе социальной адаптации выпускника;

6.7. взаимодействует с педагогическими и социальными работниками других учреждений, осуществляющими постинтернатное сопровождение выпускников учреждений для детей-сирот, с целью обмена опытом и получения методической помощи.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации

_____ С.В. Шадрина

«__» _____ 2014 г.

С инструкцией ознакомлен(а)

_____ Подпись _____ Расшифровка

«__» _____ 2014 г.

Договор № _____
Об установлении постинтернатного сопровождения

г. Архангельск

« _____ » _____ 20 ____ г.

ГБОУ АО «Детский дом №1» в лице директора Ляпуновой Дины Ивановны, действующей на основании Устава с одной стороны, гражданин (-ка) Российской Федерации

_____,
(фамилия, имя, отчество, год рождения)

паспорт: серия _____ № _____ выдан: « _____ » _____ 20 ____ года, кем выдан:

_____,
проживающий (-ая) по адресу: _____

_____,
далее именуемый – Выпускник, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Осуществление Службой постинтернатного сопровождения, структурным подразделением ГБОУ АО «Архангельский детский дом №1», постинтернатного сопровождения _____

_____, являющегося (ейся)
(фамилия, имя отчество Выпускника, дата рождения)

Выпускником организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, / лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, согласно настоящему Договору и индивидуальному плану постинтернатного сопровождения Выпускника.

1. Обязанности и права сторон

1.1. Служба постинтернатного сопровождения обязана:

1.1.1. организовывать постинтернатное сопровождение по месту жительства Выпускника;

1.1.2. осуществлять постинтернатное сопровождение Выпускника в соответствии с настоящим Договором;

1.1.3. разрабатывать и реализовывать индивидуальный план постинтернатного сопровождения Выпускника, который является обязательным приложением к настоящему Договору;

1.1.4. оказывать Выпускнику содействие в реализации мер социальной поддержки во взаимодействии с соответствующими организациями/учреждениями и физическими лицами;

1.1.5. содействовать в получении профессиональной подготовки, трудоустройстве и трудовой адаптации, временной занятости;

1.1.6. контролировать трудовую деятельность и взаимодействовать с работодателем Выпускника;

1.1.7. содействовать в получении консультативной, социальной, педагогической, юридической, социально-правовой, медико-социальной и иной помощи Выпускнику;

1.1.8. оказывать Выпускнику помощь в приобретении навыков адаптации в обществе: способствовать формированию навыков общения, поведения, правосознания, проводить работу по профилактике правонарушений;

1.1.9. взаимодействовать с образовательным учреждением, в котором обучается Выпускник: контролировать посещаемость, успеваемость, поддерживать связь с преподавателями и т.д.;

1.1.10. посещать Выпускника по месту его жительства;

1.1.11. выполнять иные обязанности необходимые для защиты прав и законных интересов Выпускника;

1.1.12. осуществлять мониторинг и оценку эффективности деятельности постинтернатного сопровождения Выпускника.

2.2. Служба постинтернатного сопровождения имеет право:

2.2.1. корректировать индивидуальный план постинтернатного сопровождения Выпускника;

2.2.2. самостоятельно выбирать формы взаимодействия с учреждениями, организациями для защиты прав и законных интересов Выпускника;

2.2.3. содействовать Выпускнику в организации свободного времени;

2.2.4. выступать инициатором досрочного расторжения настоящего Договора.

2.3. Выпускник обязан:

2.3.1. выполнять условия договора;

2.3.2. активно участвовать в реализации индивидуального плана постинтернатного сопровождения Выпускника;

2.3.3. предоставлять возможность посещать место своего проживания;

2.3.4. незамедлительно информировать Службу постинтернатного сопровождения о перемене места жительства;

2.3.5. ответственно относиться к учебе и работе;

2.3.6. ответственно относиться к своей жизни и здоровью.

2.4. Выпускник имеет право:

2.4.1. участвовать в разработке и корректировке индивидуального плана постинтернатного сопровождения;

2.4.2. выступать инициатором досрочного расторжения настоящего Договора;

2.4.3. на уважительное отношение и соблюдение прав личности.

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, ответственность наступает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. В случае возникновения между Сторонами споров по вопросам исполнения настоящего Договора Стороны принимают все меры по разрешению их путем переговоров.

4. Срок Договора, изменение, основания и последствия прекращения Договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу и становится обязательным для Сторон с момента его подписания и действует в течение _____ месяцев.

4.2. Срок действия договора может быть автоматически пролонгирован на аналогичный период по взаимному согласию сторон.

4.3. Окончание срока действия настоящего Договора влечет прекращение обязательств Сторон по настоящему Договору.

4.4. При невыполнении или ненадлежащем выполнении условий настоящего Договора Стороны вправе его расторгнуть.

4.5. Изменение и расторжение настоящего Договора возможно по соглашению Сторон или по требованию одной из Сторон в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Соглашение об изменении или о расторжении настоящего Договора совершается в письменной форме и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.7. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно:

- по инициативе Выпускника (отсутствие взаимопонимания, ненадлежащее исполнение п.2.1 настоящего Договора);

- по инициативе Службы постинтернатного сопровождения (отсутствие взаимопонимания и взаимодействия с Выпускником, наличие у Выпускника выраженных психиатрических проблем, агрессивности на почве алкогольной и/или наркотической зависимости, невозможность обеспечения безопасности Выпускника и/или сотрудников Службы в процессе постинтернатного сопровождения).

4.8. В случае расторжения настоящего Договора в одностороннем порядке обязательства считаются прекращенными с момента расторжения настоящего Договора.

4.9. Возникающие в результате изменения или расторжения настоящего Договора вопросы решаются по согласию Сторон.

5. Заключительные положения

5.1. При заключении настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и Архангельской области.

5.2. Приложение к настоящему договору (индивидуальный план постинтернатного сопровождения Выпускника) является его неотъемлемой частью.

5.3. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6. Реквизиты сторон

1. ГБОУ АО «Детский дом №1» г. Архангельска

(наименование образовательного учреждения):

Адрес: г. Архангельск, пр. Ленинградский, д.279, корп.1

Идентификационный номер (ИНН): 2901042031

Код причины постановки (КПП): 290101001

ОГРН: 1022900528969

ОКПО: 35662157

ОКАТО: _____

ОКВЭД: _____

Банк: ГРКЦ ГУ Банка России по Арх.обл.

Расчетный счет: 40601810600001000001

Корреспондентский счет: _____

Местонахождение банка: _____

БИК: 041117001

Эл. почта: postinternatdd1@yandex.ru

Тел./факс : 8(818)27-23-77

Директор (Ф.И.О.): Ляпунова

Дина Ивановна

подпись _____

(М.П.)

2. Выпускник:

Ф.И.О. _____

Дата рождения: _____

Данные паспорта: _____

Адрес: _____

Контактный телефон: _____

подпись _____

Я, _____, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями от 25 ноября, 27 декабря 2009г., 28 июня, 27 июля, 29 ноября 2010г., 23 декабря 2010г.) разрешаю сбор, хранение, передачу, использование персональных данных.

подпись

« ____ » _____ 20 г.

Службу постинтернатного
сопровождения выпускников ГБОУ АО
«Детский дом №1»

(ФИО руководителя)

от

(ФИО выпускника, дата рождения)

проживающего(ей) по
адресу:

(указать

адрес местожительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу взять меня на сопровождение в Службу постинтернатного
сопровождения, учитывая, что я являюсь выпускником

(название интернатного учреждения)

и нуждаюсь в оказании социально-психолого-педагогической помощи.

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись)

СОЦИАЛЬНАЯ КАРТА ВЫПУСКНИКА

БЛОК 1. СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ

1.1. Фамилия, имя, отчество:

1.2. Дата, месяц, год рождения:

1.3. Место рождения:

1.4. Организация(ии) для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в которой(ых) воспитывался выпускник:

(указать период пребывания и год выпуска)

1.5. Место регистрации:

1.6. Фактический адрес, телефон, эл. почта:

1.7. Свидетельство о рождении:

(серия, №, когда, кем, где выдано)

1.8. Паспорт:

(серия, №, когда, кем, где выдан)

1.9. Социальный статус:

1.10. Название, № документа, когда, кем выдан документ, подтверждающий статус:

(свидетельство о смерти родителей; справка формы № 25; решение суда о лишении родительских прав; решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими; приговор суда об осуждении родителей и отбывании ими наказания в местах лишения свободы; справка медицинского учреждения о нахождении родителей на длительном лечении или в связи с заболеванием не могут исполнять свои родительские обязанности и другие документы, установленные в законном порядке)

1.11. Родители:

(ФИО, место нахождения)

1.12. Семейное положение:

1.13. Дети:

(Ф.И.О., дата рождения)

1.14. Медицинские особенности:

- инвалидность _____
- состоит на диспансерном учете (профиль заболевания _____)
- другие особенности _____

1.15. Образование:

- 9 классов коррекционной школы
- 9 классов общеобразовательной школы
- 11 классов общеобразовательной школы
- среднее специальное (оконченное/неоконченное)
- второе среднее специальное (оконченное/неоконченное)
- высшее (оконченное/неоконченное)
- полученная (получаемая) специальность _____

1.16. Наличие необходимых документов:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии (оформлен/оформляется/ нуждается в оформлении)	Дата подготовки	Ответственный (специалист, выпускник)
1.	Заявление			
2.	Паспорт			
3.	Свидетельство о рождении			
4.	Акт проверки сохранности жилья на момент поступления в училище			
5.	Справка о состоянии здоровья			
6.	Документ об образовании (аттестат)			
7.	Медицинский полис			
8.	Сведения о родителях (свидетельство о смерти родителей, копия приговора суда, справка о болезни или розыске родителей, справка органов ЗАГС, форма № 25, и другие документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания ими своих детей)			
9.	Справка о наличии и местонахождении братьев, сестер, других близких родственников			
10.	Документы, подтверждающие право на имущество			
11.	Документы, подтверждающие право на жилую площадь, занимаемую ранее им или родителями			
12.	Правоустанавливающий документ (если квартира находится в собственности:			

	родственные отношения, ФИО, дата рождения других собственников, форма собственности)			
13.	Пенсионная книжка (для получающих пенсию)			
14.	Исполнительный лист на взыскание алиментов с родителей			
15.	Страховое свидетельство пенсионного фонда			
16.	Сберегательная книжка, ценные бумаги			
17.	Свидетельство ИНН			

1.17. Сведения о жилье :

1.17.1. Закреплена жилая площадь: нет, да (подчеркнуть)

(адрес, вид: муниципальное, приватизированное)

1.17.2. Сохранность, пригодность для проживания:

1.17.3. Поставлен(а) на очередь на получение жилья:

(орган, который поставил на очередь, адрес, телефон, № очереди, год постановки на очередь)

1.17.4. Не желает возвращаться на закрепленную жилплощадь:

(причины)

1.17.5. Жилищные условия:

- отдельная квартира с удобствами
отдельная квартира без удобств
отдельная комната в общежитии
съемная квартира
съемная комната
ветхое жилье
другое _____

1.17.6. Наличие родственников, проживающих на закрепленной жилой площади:

(ФИО, степень родства, дата рождения)

1.17.7. Наличие задолженности по коммунальным услугам

(за какой период, сумма, прописан ли кто-нибудь на данной жилплощади)

1.18. Занятость в настоящее время:

- учеба
работа
учеба и работа одновременно
занятости не имеет
состоит на учете в центре занятости

1.19. Сведения об источниках доходов:

- стипендия
заработная плата
пособие по безработице

- пособие по уходу за ребенком
- пособие по окончании учебного заведения
- пособие по окончании определенного этапа обучения
- пенсия по потере кормильца
- пенсия по инвалидности
- алименты
- перепродажа имущества
- берет деньги в долг
- прочее _____

БЛОК 2. ПРОФОРИЕНТАЦИЯ

2.1. Профессиональная деятельность

№	Место работы (название, адрес)	Должность, специальность	Стаж работы на данном месте
1.			
2.			
3.			

2.2. Трудоустройство в настоящее время

№	Характеристика	Описание
1.	Место работы	
2.	Адрес	
3.	Профессия	
4.	Социальные гарантии	
5.	Заработная плата	
6.	Дисциплина на предприятии	
7.	Закрепление наставника	
8.	Перспективы карьерного роста	
9.	Прочее	

2.3. Не трудоустроен

2.3.1. Поиск работы

№	Характеристика	Описание
1.	Куда обращался, дата	
2.	Результат обращения	
3.	Причины отказа	
4.	Умеет ли ориентироваться в мире профессий	
5.	Трудности в самоопределении	

2.3.2. Учет в государственной службе занятости населения

№	Характеристика	Описание
1.	Название службы занятости	
2.	Адрес, телефон	
3.	Дата постановки на учет	
4.	Размер пособия	
5.	Меры, принимаемые по трудоустройству и	

переобучению	
--------------	--

2.4. Организация профессионального образования, которую закончил или в которой учится выпускник:

	Полное название	Адрес, телефон	Ф.И.О. директора, куратора	Специальность	Факультет группа	Срок обучения и предполагаемая дата выпуска
1.						
2.						

БЛОК 3. СОЦИАЛЬНАЯ СЕТЬ

3.1. Родственники

№	Ф.И.О.	Степень родства	Частота и способ контакта	Отношения	Контактные данные
1.					
2.					
3.					
4.					

3.2. Друзья, знакомые

№	Ф.И.О.	Степень родства	Частота и способ контакта	Отношения	Контактные данные
1.					
2.					
3.					
4.					

БЛОК 4. ЛИЧНОСТНЫЙ

4.1. Оценка личностных особенностей

	1	2	3	4	5	6	
Замкнутость							Общительность
Леность							Трудолюбие
Требует внешнего контроля (несамостоятелен)							Не требует внешнего контроля (самостоятелен)
Неуверенность							Достаточная уверенность
Низкая осведомленность на бытовом уровне							Достаточная хорошая осведомленность на бытовом уровне
Склонность к немотивированным агрессивным реакциям							Нет склонности к немотивированным агрессивным реакциям
Склонность к девиантному поведению							Нет склонности к девиантному поведению

Имеет вредные привычки							Не имеет вредных привычек
Нет мотивации к обучению							Есть мотивация к обучению
Эмоциональная неустойчивость							Эмоциональная устойчивость

4.2. Планы на будущее

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН СОПРОВОЖДЕНИЯ ВЫПУСКНИКА

I. Общие сведения

ФИО выпускника

Дата рождения

Место учебы (работы)

Период сопровождения

I. Анализ случая

1. Проблемная область

2. Ресурсы выпускника

3. Ресурсы учреждения

4. Ресурсы сопутствующих организаций

II. План ведения случая

№ п/п	Область сопровождения	Направления работы (задачи)	Действия, запланированные для решения задач	Ответственные исполнители, привлекаемые специалисты	Срок исполнения	Результат
1.	Образование					
2.	Здоровье					
3.	Организация свободного времени					
4.	Поведение, вредные привычки					
5.	Социально-бытовая сфера					
6.	Социальная защита (необходимые документы)					
7.	Жилье					
8.	Социальная сеть					
9.	Профориентация					

Акт обследования жилищно-бытовых условий выпускника

«__» _____ Г.

Комиссия в составе специалистов Службы постинтернатного сопровождения выпускников
ГБОУ АО «Детский дом №1»

проверила жилищно-бытовые условия выпускника _____ года выпуска.

проживающего в доме № _____ квартира № _____ по улице _____

Место учёбы, работы _____

Семейное положение: женат/холост, замужем/не замужем

Наличие детей _____

Жилое помещение принадлежит _____

На данной площади проживают совместно с выпускником:

Фамилия, имя, отчество	Род занятий	Год рожде- ния	Кем приходится подопечному

Обследованием установлено:

Площадь	Общая	
	Жилая	
	Кухня	
В каком состоянии находятся	Электропроводка (розетки, выключатели)	
	Кухня (сантехника, мойка)	
	Плита (газовая, электрическая)	
	Оконные рамы	
	Двери (входные, межкомнатные)	

	Ванная комната (раковина, смеситель, унитаз)	
	Жилая комната	
Наличие мебели (какая, в каком состоянии)		
Наличие	телевизора	
	холодильника	
	др. бытовой техники	
Потребность в товарах длительного пользования		

Качество дома (новостройка, кирпичный, панельный, деревянный; в нормальном состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные, непроходные, изолированные).
Прочие сведения:

_____.

Благоустройство дома и данной жилплощади (водопровод, канализация, отопление, газ, ванна, лифт, телефон, интернет).

Имеется ли задолженность по квартплате, указать сумму:

Оформлена ли субсидия, на какой период _____

Потребность в ремонте _____

Пожелания выпускника _____

Заключение _____ КОМИССИИ:

Подписи членов комиссии:

**Журнал регистрации обращений в службу постинтернатного сопровождения
выпускников ГБОУ АО «Детский дом №1»**

№ п.п.	Дата	Ф.И.О.	Контактная информация (телефон)	Суть обращения	Принятые меры

Индивидуальный отчёт за квартал.

ФИО выпускника:

Отчетный период:

Соц. педагог:

ФИО выпускника		Области сопровождения									
		Образование	Здоровье	Организация свободного времени	Поведение, вредные привычки	Социально-бытовая сфера	Социальная защита (сбор необходимых документов, работа инстанциями)	Жилье	Социальная сеть	Профориентация	Прочие
Проблемы											
Формы работы	Индивидуальная беседа Совместная деятельность										
Привлечённые специалисты	Учреждения Центра поддержки Других ведомств										

Эффективность деятельности	Положительная динамика Отсутствие изменений Отрицательная динамика										
Позиция выпускника	Активное сотрудничество Безразличная (инертная) позиция Активное уклонение от деятельности										

Отчет о деятельности Службы постинтернатного сопровождения

ГБОУ АО «Детский дом №1» за 20__ год.

	Отчётные показатели	Отчётный период	
		20__ год.	
1. Общие данные			
1.1.	Наличие службы сопровождения выпускников	(+/-)	
1.2.	Наличие документов, регулирующих деятельность Службы (положения, приказы и другое)	Перечень документов	
1.3.	Привлечение общественных, благотворительных организаций для оказания помощи выпускникам (+/-)	(+/-) Описание оказанной ими помощи	
1.4.	Наличие индивидуальных планов сопровождения выпускников	Кол-во	
1.5.	Наличие договоров с выпускниками о постинтернатном сопровождении	Кол-во	
1.6.	Наличие договоров, планов о взаимодействии по сопровождению выпускников с заинтересованными службами, образовательными организациями;	(+/-), перечень договоров, планов	
1.7.	Ведение статистической базы, характеризующей постинтернатную жизнь выпускников	(+/-)	
1.8.	Количество выпускников на сопровождении,		
	в т.ч. в возрасте до 18 лет,		
	в возрасте от 18 до 23 лет		
1.9.	Количество выпускников по уровням сопровождения *: На базовом уровне сопровождения;	Кол-во чел.	
	На кризисном уровне сопровождения;	Кол-во чел.	
	На экстренном уровне сопровождения	Кол-во чел.	

1.10.	Наличие сотрудников, непосредственно занимающихся постинтернатным сопровождением выпускников	Должности и кол-во единиц	
1.11.	Количество воспитанников на 1 сотрудника, непосредственно осуществляющего постинтернатное сопровождение (куратор, наставник, пр.)	Кол-во чел.	
1.12.	Оказание услуг по постинтернатному сопровождению выпускникам других интернатных учреждений		
2. Направления деятельности по постинтернатному сопровождению			
2.1.	Содействие в получении профессионального образования: - устройство на подготовительные курсы;	Кол-во чел.	
	- обучение в учреждениях СПО		
	- обучение в учреждениях ВПО,		
	- мероприятия по профориентации - другое (работающие)		
2.2.	Содействие выпускникам в трудоустройстве: - взаимодействие с центрами занятости, - взаимодействие с работодателями, - количество трудоустроенных воспитанников	чел.	
2.3.	Оказание социально-правовой помощи: - реализация права на жильё, - подготовка документов и участие в судебных заседаниях, - оформление и получение пособий, пенсий, стипендий, - другое	Кол-во чел., виды деятельности	
2.4.	Оказание психолого – педагогической поддержки - диагностика, - организация коллективных мероприятий, досуга, - проведение коррекционно-развивающих занятий по формированию навыков общения, поведения, правосознания, правовую культуру и пр., - другое	Кол-во чел., виды деятельности	

2.5.	Помощь в ведении домашнего хозяйства, содействие развитию социально-бытовых навыков	Кол-во чел., виды деятельности	
2.6.	Предоставление услуг по проживанию выпускников - проживание на определенный период во время сопровождения; - временное проживание выпускников в учреждении (до совершеннолетия, в каникулярные и выходные дни);	Кол-во чел.	
2.6.1.	Наличие социальной квартиры	+/-	
2.6.2.	Количество воспитанников, проживающих в социальной квартире	Кол-во чел.	
3. Сопровождение выпускников «группы риска»			
3.1.	Количество беременных и молодых матерей, состоящих на постинтернатном сопровождении		
3.2.	Социально – педагогическая и психологическая помощь в решении семейных проблем: - поддержка в период беременности; - помощь в подготовке к рождению ребёнка и выходу из роддома; - методическая и практическая помощь выпускникам, недавно создавшим семью в уходе за малолетними детьми, в их воспитании; - передача благотворительной помощи нуждающимся выпускникам (одежды, продуктов питания, средств по уходу за детьми и др.); - консультации по вопросам психологии семейных отношений; - другое	Кол-во чел., виды деятельности	
3.3.	Количество выпускников, находящихся на постинтернатном сопровождении и отбывающих наказание	Кол-во чел.	
3.4.	Индивидуальная работа с отбывающими наказание: - переписка; - передачи; - посещение, встречи;	Кол-во чел., виды деятельности	

	- другое		
3.5.	Количество выпускников, освободившихся из мест лишения свободы и находящихся на постинтернатном сопровождении	Кол-во чел.	
3.6.	Социальная работа с освобожденными выпускниками из мест лишения свободы: - восстановление документов; - совместное посещение необходимых государственных учреждений, - реализация права на жильё; - решение медицинских проблем; - оказание помощи при трудоустройстве; - содействие в получении образования; - другое	Кол-во чел., виды деятельности	
4. Кадровое, информационное и методическое обеспечение деятельности по постинтернатному сопровождению выпускников			
4.1.	Экспериментально – методическая работа (разработка и апробация программ по социальной адаптации, курса по социально – правовой ориентации и др.)	(+/-), наименование разработки	
4.2.	Подготовка и участие в мероприятиях различного уровня по проблемам выпускников интернатных учреждений	Кол-во чел., Количество и перечень мероприятий	
4.3.	Повышение квалификации сотрудников, непосредственно курирующих постинтернат в организации	Количество и перечень мероприятий	
4.4.	Оценки эффективности сопровождения - разработанный диагностический инструментарий; - наличие системы показателей; - другое.	Перечень диагностического инструментария, описание системы показателей	
4.4.1.	Результаты оценки эффективности сопровождения		

* При организации деятельности по сопровождению учитывается динамика потребностей выпускников в характере, глубине и интенсивности помощи. Это позволяет структурировать процесс сопровождения, выделить его уровни, определить методы работы специалистов. Выделяют 3 уровня сопровождения: базовый, кризисный и экстренный.

1. Базовый уровень. Клиентская группа – выпускники организаций для детей-сирот – учащиеся образовательных организаций системы начального, среднего и высшего профессионального образования (с 18 до 23 лет), имеющие собственное или социальное жилье, не нарушающие закон, регулярно посещающие занятия или работающие постоянно, не имеющие острых проблем со здоровьем, представляющие минимальный риск для себя и для общественной безопасности. Базовый уровень сопровождения рекомендуется при наличии следующих показателей:

- нормальные бытовые условия жизни (поддержание порядка и чистоты в доме, регулярность коммунальных выплат, продуктивное взаимодействие с соседями),
- трудовая занятость выпускника на постоянной работе со стабильным заработком (или стабильное очное обучение и адекватное использование пособий и льгот),
- рациональное планирование бюджета (не занимает деньги, не берет кредиты, может откладывать часть денег),
- поддержание физического здоровья (сам обращается к врачу, в том числе, с профилактическими целями, нет обострений хронических заболеваний, нет химических зависимостей),
- наличие развитой социально-поддерживающей сети (прочные отношения с родственниками, друзьями, значимыми людьми),
- стабильные супружеские отношения.

Характер сопровождения: содействие в оформлении необходимых документов и осуществлении имеющихся прав, индивидуальное консультирование, тренинги, участие в деятельности низкого порога клуба, участие в волонтерском движении, чтение лекций, проведение практических занятий, участие в слетах, фестивалях, праздниках.

2. Кризисный уровень. Клиентская группа – подростки и молодежь из числа детей-сирот, находящиеся в кризисной ситуации. Это молодые люди, переживающие психологическое неблагополучие, которое, в крайних своих проявлениях, ведет к наркотической и алкогольной зависимостям, суицидальным попыткам, агрессии, побегам, незапланированной и нежеланной беременности, асоциальному и криминальному поведению. Кризисный уровень сопровождения показан в ситуациях, когда выявляются признаки того, что выпускник не справляется с возникающими обычными жизненными ситуациями, например:

- выпускник не может наладить быт в своем жилье, режим уборки и приготовления пищи, организовать спальное место, есть долги по оплате коммунальных услуг,
- выпускник не имеет стабильных доходов, не удерживается на рабочем месте или не может найти рабочее место, не может получить помощь в трудоустройстве,
- досуг выпускника беден, не структурирован, связан с регулярным употреблением алкоголя, выпускник может быть вовлечен в асоциальную деятельность и т.д.

Характер сопровождения: индивидуальное кураторство, участие в специальных программах (в том числе, выезды в профильные лагеря), реабилитационный досуг, мобильные бригады, тренинги, индивидуальное кризисное консультирование, услуги домашнего помощника, психотерапия.

3. Экстренный уровень. Клиентская группа – подростки и молодежь из числа детей-сирот в ситуации, где есть угроза жизни и здоровью. Методы работы: мобильные бригады, кризисное консультирование, психотерапия, участие в специальных программах с пребыванием во временном стационаре, кризисное размещение в больнице или социальных центрах, социальной гостинице.