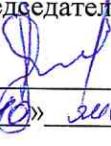


МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
СЕМЕЙНЫЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ СЕМЬЕ И ДЕЯМ «ВДОХНОВЕНИЕ»

С учётом мнения представительного органа Работников:
Председатель Совета Трудового коллектива


А.Е. Булатов
«10» октября 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГКУ СО МО
«Вдохновение»


Старшина Е.В.
«10» января 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О службе постинтернатного сопровождения выпускников

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, функции и права службы по постинтернатному сопровождению выпускников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – Служба) и ее заведующего, а также регулирует деятельность службы в части постинтернатного сопровождения и постинтернатного патроната воспитанников и выпускников государственного казенного учреждения социального обслуживания Московской области Семейный центр помощи семье и детям (далее – Центр), выпускников замещающих семей, порядок организации деятельности службы в части обеспечения социальной адаптации воспитанников и выпускников центра, выпускников замещающих семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, оказания им социальных услуг, помощи в реализации их законных прав и интересов.

1.2. Служба в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Семейным Кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 №481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», постановлением Правительства Московской области от 24.12.2021 №1436/43 «Об утверждении Положения о государственном казенном учреждении социального обслуживания Московской области Семейном центре помощи семье и детям», а также иным законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области в сфере защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.3. Служба является структурным подразделением центра и находится в непосредственном подчинении директора центра.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ

2.1. Основной целью деятельности службы является оказание содействия успешной социализации, адаптации и самореализации воспитанников и выпускников центра из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выпускников замещающих семей в обществе.

2.2. Основными задачами службы являются:

2.2.1. защита прав и законных интересов воспитанников и выпускников центра;

2.2.2. осуществление индивидуального комплексного постинтернатного сопровождения воспитанников и выпускников центра, выпускников замещающих семей в процессе их социализации в обществе;

2.2.3. оказание консультативной, психолого-педагогической, социальной и правовой помощи воспитанникам и выпускникам центра, выпускникам замещающих семей в решении трудных жизненных ситуаций, в том числе трудоустройстве и трудовой адаптации, в определении трудностей личностного характера, решении проблем жизнеустройства;

2.2.4. организация постинтернатного патроната для лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2.2.5. организация подбора и подготовки патронатных воспитателей, оказание им организационно-методической помощи;

2.2.6. 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;

2.2.7. ведение учета воспитанников и выпускников центра, выпускников замещающих семей, патронатных воспитателей на закрепленной территории, анализ их проблем и потребностей;

2.2.8. осуществление мониторинга реализации постинтернатного сопровождения и постинтернатного патроната воспитанников и выпускников центра, выпускников замещающих семей, определение наиболее эффективных форм и методов работы;

2.2.9. внедрение KPI в деятельность службы;

2.2.10. организация работы службы в рамках проектной деятельности.

2.3. Служба осуществляет следующие функции:

2.3.1. осуществляет социальную и трудовую адаптацию, а также образовательную работу и нравственно-эстетическое воспитание воспитанников и выпускников центра;

2.3.2. оказывает воспитанникам и выпускникам центра содействие в получении образования, подготовке и сдаче единого государственного экзамена и (или) государственной итоговой аттестации (организация дополнительных занятий, привлечение репетиторов);

2.3.3. оказывает воспитанникам и выпускникам центра помощь в профессиональной ориентации, профессиональном самоопределении, способствующую дальнейшему получению ими конкурентоспособных на региональном рынке труда профессий и их последующему трудоустройству, социальной и трудовой (до окончания обучения в образовательной организации профессионального образования) подготовке их к самостоятельной жизни;

- 2.3.4. организует оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи воспитанникам и выпускникам центра, выпускникам замещающих семей, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области по вопросам защиты их прав и законных интересов (предоставление льгот, выплат, жилья, реализация прав и государственных гарантий);
- 2.3.5. формирует у воспитанников и выпускников центра социально-бытовую компетентность и навыки самостоятельного проживания;
- 2.3.6. оказывает поддержку воспитанникам и выпускникам центра, выпускникам замещающих семей в решении проблем их самообеспечения, реализации собственных возможностей по преодолению сложных жизненных ситуаций;
- 2.3.7. обеспечивает индивидуальное комплексное сопровождение процесса постинтернатной адаптации воспитанников и выпускников центра;
- 2.3.8. развивает новые формы и технологии деятельности по постинтернатной адаптации и сопровождению воспитанников и выпускников центра, выпускников замещающих семей;
- 2.3.9. проводит диагностику и коррекцию постинтернатной адаптации воспитанников и выпускников центра;
- 2.3.10. разрабатывает и реализует индивидуальные программы социальной адаптации воспитанников и выпускников центра, выпускников замещающих семей, направленные на выход из трудной жизненной ситуации;
- 2.3.11. создает условия для приобщения воспитанников и выпускников центра к культуре, их интеллектуального развития;
- 2.3.12. обеспечивает в период каникул организацию досуга, отдыха, социальной и трудовой адаптации воспитанников и выпускников центра, обучающихся в образовательных учреждениях профессионального образования;
- 2.3.13. осуществляет мониторинг деятельности по постинтернатной адаптации воспитанников и выпускников центра, выпускников замещающих семей;
- 2.3.14. организует и проводит совместные встречи воспитателей, специалистов центра и образовательных учреждений профессионального образования, патронатных воспитателей в целях обмена информацией о будущих выпускниках и планирования деятельности по их социальной адаптации;
- 2.3.15. организует шефство органов и организаций за воспитанниками, выпускниками центра;
- 2.3.16. организует работу по наставничеству волонтерами и сотрудниками над выпускниками центра;
- 2.3.17. организует обучение воспитанников центра навыкам самостоятельной жизни, в том числе пользования личными денежными средствами;
- 2.3.18. формирует социальные навыки воспитанников и выпускников центра через проживание в семейных группах, приближенных к домашним условиям;
- 2.3.19. организует и проводит групповые (семейные) и индивидуальные занятия с воспитанниками и выпускниками центра;
- 2.3.20. осуществляет подготовку патронатных воспитателей по Программе подготовки патронатных воспитателей в целях формирования и развития у них компетентности в работе с выпускниками;

2.3.21. осуществляет методическую поддержку деятельности патронатных воспитателей, профессиональное консультирование по основным направлениям сопровождения.

III. ПРАВА СЛУЖБЫ

3.1. Служба для осуществления своих функций вправе:

3.1.1. От имени директора центра запрашивать от учреждений, организаций и органов представление информации, материалов и их копий по всем вопросам, связанным с защитой прав и законных интересов воспитанников и выпускников центра, в пределах своих полномочий.

3.1.2. Вносить предложения по вопросам, связанным с центром и осуществлением деятельности службы.

3.1.3. Вести запись и регистрацию всех видов работ и отчитываться перед директором центра о результатах своей деятельности.

3.2. Работники службы имеют право на:

3.2.1. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

3.2.2. свободу выбора и использование методик, форм, методов обучения и воспитания;

3.2.3. постоянное повышение своей профессиональной квалификации.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

4.1. Службу возглавляет заведующий службой, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора центра.

4.2. Заведующий службой должен отвечать следующим квалификационным требованиям: первая квалификационная категория, высшее специальное образование, опыт административной или организаторской работы, умение вести отчетность,правленческие навыки, знание основ педагогики и подростковой психологии, развитые коммуникативные умения, навыки организации и проведения семейного досуга.

Заведующий службой руководит деятельностью службы и обеспечивает решение возложенных на службу задач, отвечает за организацию работы специалистов в рамках оказания социальных услуг и материального оснащения.

Заведующий службой:

- проводит совещания, отвечает за планирование деятельности службы;
- осуществляет мониторинг и контроль деятельности специалистов службы;
- разрабатывает и проводит мероприятия в части компетенции службы;
- поддерживает связи с другими организациями и учреждениями (в том числе с теми, откуда поступают под надзор дети).

4.3. В случае отсутствия заведующего службой в период отпуска, болезни, нахождения в командировке, в связи с освобождением от должности, назначается исполняющий обязанности заведующего службой из числа сотрудников службы.

4.4. В состав службы входят следующие специалисты – штатные сотрудники: социальный педагог, педагог-психолог, юрисконсульт в соответствии с действующим штатным расписанием.

4.4.1. Численный состав специалистов службы постинтернатного сопровождения утверждается директором центра в соответствии со штатным расписанием.

4.4.2. Специалисты службы осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями.

4.5. Показатели эффективности работы службы:

4.5.1. Достижения воспитанников (от общего числа воспитанников в %):

- доля обучающихся, усвоивших учебную программу (аттестованных по итогам четверти, полугодия, года – не менее 90%);

- динамика качественной успеваемости по предметам (увеличение количества воспитанников, улучшивших свои показатели успеваемости по предметам не менее чем на 25% в сравнении с предыдущим периодом);

- доля обучающихся, получивших по результатам ГИА/ЕГЭ отметки «4» и «5» - не менее 10% воспитанников;

- доля обучающихся, охваченных общественными объединениями, благотворительными акциями, волонтерской деятельностью – не менее 30% от общего количества;

- сокращение количества обучающихся, совершивших правонарушения (отсутствие воспитанников или сокращение не менее чем на 30% воспитанников, состоящих на учете);

- доля воспитанников, продолжающих обучение в 10 классе – не менее 20% от общего количества воспитанников, закончивших 9 классов;

- доля выпускников центра, поступивших в учреждения профессионального образования – не менее 80% выпускников от общего количества;

- доля воспитанников и выпускников центра, продолжающих обучение в образовательных организациях высшего профессионального образования – не менее 15% от общего количества воспитанников и выпускников центра, окончивших 11 класс или учреждение среднего профессионального образования;

- доля выпускников центра, трудоустроенных после окончания учреждения профессионального образования – не менее 60% от общего количества выпускников учреждений профессионального образования;

- доля воспитанников (от 15 лет), задействованных в трудовой занятости в каникулярное время – не менее 50% воспитанников от общего количества воспитанников (от 15 лет);

- организация работы по взаимодействию с НКО, представителями бизнеса, спонсорами, фондами – не менее 5 позиций в год.

4.5.2. Реализация программы по социализации воспитанников и выпускников центра:

- разработка программ социальной адаптации и сопровождения воспитанников и выпускников центра из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- разработка, издание и выдача рекламно-методических и информационно-справочных материалов для воспитанников и выпускников центра, выпускников замещающих семей – ежегодно;

- разработка индивидуальных карт социально-педагогического сопровождения выпускников центра – ежегодно;

- проведение дня правовой помощи для воспитанников и выпускников центра, выпускников замещающих семей – ежегодно (ноябрь);

- обучение наставников воспитанников и выпускников центра – ежегодно по плану центра;
- обучение воспитателей центра – ежегодно по плану центра;
- обучение патронатных воспитателей и методическое сопровождение их деятельности - регулярно;
- обучающие тренинги социальных педагогов центра – ежегодно по плану центра;
- создание клуба выпускников центра в целях оказания взаимопомощи, психологической и информационной поддержки;
- изучение и использование положительного опыта образовательных организаций, некоммерческих организаций и фондов, эффективных практик социализации, функционирование информационной системы учета и анализа данных о численности и положении выпускников центра и выпускников замещающих семей – регулярно;
- организация шефства органов и организаций над воспитанниками и выпускниками центра – регулярно;
- организация наставничества волонтерами и сотрудниками над выпускниками центра – регулярно;
- обучение воспитанников центра навыкам самостоятельной жизни, в том числе пользованию личными денежными средствами – регулярно;
- формирование социальных навыков воспитанников центра через проживание в семейных группах, приближенных к домашним условиям – регулярно;
- проведение групповых (семейных) и индивидуальных занятий с детьми – регулярно;
- установление постинтернатного патроната над выпускниками центра и выпускниками замещающих семей (над выпускниками, имеющими инвалидность или ОВЗ в обязательном порядке) – постоянно;
- участие в днях открытых дверей в организациях профессионального образования Московской области – по плану центра;
- повышение уровня знаний воспитанников центра, в том числе с помощью репетиторов и дополнительных занятий – постоянно;
- подготовка воспитанников центра к итоговой аттестации ГИА и ЕГЭ – регулярно;
- проведение индивидуальных и групповых мероприятий для воспитанников центра, направленных на формирование мотивации к учебе – постоянно;
- обучение на курсах профмастерства (автовождение, парикмахерское искусство и др.) в соответствии с желанием воспитанников центра и состоянием их здоровья – регулярно;
- направление на профессиональное обучение воспитанников центра в соответствии с их желанием и состоянием здоровья – ежегодно;
- обеспечение взаимодействия со структурами бизнес-сообщества, представителями крупных организаций, работодателями, посещение предприятий, презентаций, заключение соглашений в части трудоустройства выпускников центра – регулярно;
- содействие трудоустройству воспитанников центра на временные работы в каникулярное и в свободное от учебы время – регулярно;
- содействие трудоустройству выпускников центра и выпускников замещающих семей – регулярно;

- реализация жилищных прав выпускников центра – регулярно;
- анализ возможности возвращения выпускников центра в сохраненное жилое помещение выпускника или возможность предоставления жилого помещения – ежемесячно в отношении воспитанников, достигших 14 лет;
- организация работы по постановке на учет воспитанников центра на обеспечение жильм помещением при наличии оснований по достижении 14 лет;
- оказание содействия в благоустройстве жилого помещения выпускника центра – по отдельному плану;
- содействие в решении проблем по задолженности коммунальных платежей при наличии жилых помещений воспитанников и выпускников центра, выпускников замещающих семей – регулярно;
- оказание содействия в проведении ремонта сохраненного жилого помещения воспитанников и выпускников центра – регулярно;
- организация проживания выпускников центра до получения ими жилого помещения – по отдельному плану;
- оказание психологической помощи воспитанникам и выпускникам центра, выпускникам замещающих семей – регулярно;
- оказание бесплатной юридической помощи выпускникам центра и выпускникам замещающих семей – регулярно;
- ведение базы данных выпускников центра и выпускников замещающих семей – регулярно;
- проведение мониторинга успешности социальной адаптации выпускников центра в течение 5 лет – регулярно;
- разработка системы учета основных проблем адаптации выпускников центра и выпускников замещающих семей;
- проведение мониторинга выпускников центра – ежегодно.

4.5.3. Создание условий адаптации воспитанников и выпускников центра к самостоятельной жизни:

- условия проживания, приближенные к домашним (погружение в реальные условия самостоятельного проживания - «Социальная гостиница»);
- закрепление за воспитанником и выпускником центра социально значимого взрослого;
- посещение воспитанниками центра спортивных секций, кружков в социуме (вне образовательной организации);
- профориентационная работа с воспитанниками центра;
- формирование коммуникативных умений и навыков у воспитанников и выпускников центра;
- привитие навыков самообслуживающего труда воспитанникам центра;
- участие воспитанников центра в детской рабочей бригаде;
- участие воспитанников и выпускников центра в «Детском совете» и самоуправлении центра;
- участие воспитанников и выпускников центра в проектной деятельности центра;

- участие воспитанников и выпускников центра в фестивалях, конкурсах различных уровней.

4.5.4. Профессионализм сотрудников службы:

- проведение мастер-классов, открытых занятий, выступлений на конференциях, семинарах, круглых столах и т.п. – не реже 1 раза в квартал;
- организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников и выпускников – ежеквартально;
- разработка (рецензирование) авторских программ, собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в профессиональной деятельности, участие в конкурсах - по мере необходимости;
- участие в инновационных, стажировочных площадках, проектах разного уровня – не реже 1 раза в год;
- прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки, обучение по программам среднего и высшего профессионального образования (для не имеющих такового), обучение в аспирантуре, докторантуре и т.п. – по мере необходимости;
- наличие публикаций (публикация научно-методического, исследовательского характера по проблемам обучения и воспитания) – не реже 1 раза в квартал;
- отсутствие письменных обращений, жалоб за отчетный период.

4.6. Служба предоставляет директору центра отчетные материалы о деятельности службы ежемесячно и итоговый отчет о проделанной работе за год не позднее 30 января.

РУКОВОДИТЕЛЬ
Заведующий СПСВ


(подпись)

Д.А. Кузнецова

СОГЛАСОВАНО
Юрисконсульт


(подпись)

М.А. Спадони