

Министерство образования Иркутской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Тулунский аграрный техникум»
(ГБПОУ «Тулунский аграрный техникум»)

Утверждено

Директор ГБПОУ

«Тулунский аграрный техникум»

А.Н. Копыток

Приказ №

13/09

От « 09 » сентября 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе Подразделения постинтернатного сопровождения обучающихся из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа

1. Общие положения

1.1. Подразделение постинтернатного сопровождения, (далее – Подразделение) является структурным подразделением Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Тулунский аграрный техникум» (далее - Учреждение).

1.2. Подразделение создано с целью оказания консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи детям – сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа, обучающимся в техникуме (далее - Выпускник).

1.3. Подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими предоставление различных видов социальных услуг, Модельной программой, утвержденной распоряжением правительства Иркутской области № 28 – рзп от 05.08.2019г., Уставом Учреждения, а также настоящим Положением.

1.4. В Подразделении ведётся документация, согласно номенклатуре дел.

1.5. Деятельность Подразделения курирует заместитель директора по воспитательной работе.

2. Задачи Подразделения

2.1. Задачи Подразделения:

- обеспечение индивидуального комплексного постинтернатного сопровождения Выпускников в процессе их обучения и социализации в обществе;
- оказание Выпускнику социальной, педагогической, психологической, юридической помощи в решении трудных жизненных ситуаций, в том числе трудоустройстве и трудовой адаптации, в определении трудностей личностного характера, решении проблем обучения и жизнеустройства;
- взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с образовательными учреждениями, учреждениями и предприятиями, в которых проходят практику и трудятся Выпускники, учреждениями здравоохранения, социальной защиты населения, общественными объединениями для эффективного постинтернатного сопровождения Выпускников;
- ведение учета Выпускников, обратившихся за помощью, анализ их проблем и потребностей;
- осуществление мониторинга реализации постинтернатного сопровождения Выпускников, определение наиболее эффективных форм и методов;
- создание и работа на базе Подразделения Клуба выпускников;
- освещение в средствах массовой информации положительного опыта в социализации выпускников Учреждения.
- создание системы добровольного постинтернатного кураторства.
- внедрение инновационных технологий постинтернатного сопровождения.

3. Функции Подразделения

3.1. Проводит информационно - разъяснительную работу среди обучающихся о задачах и деятельности Подразделения постинтернатного сопровождения.

3.2. Ознакомливает Выпускников с перечнем и видами постинтернатного сопровождения, сроками и условиями их предоставления, а также с правилами поведения при постинтернатном сопровождении.

3.3. Принимает Выпускников на постинтернатное сопровождение в соответствии с Порядком предоставления сопровождения Подразделением постинтернатного сопровождения: прием у заявителя пакета документов, заключение договора о сопровождении, проверка достоверности указанных заявителями сведений.

3.4. Разрабатывает и реализует индивидуальные планы постинтернатного сопровождения Выпускников (далее – ИППС), направленные на преодоление трудной жизненной ситуации.

3.5. Ведёт учет Выпускников и их семей (формирует личные дела), учет количества предоставленных Выпускникам видов социальной помощи, учет количества и тематики обращений путем ведения журналов установленного образца.

3.6. Содействует в предоставлении Выпускникам медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи.

3.6.1. Виды сопровождения социально – медицинского характера:

- содействие в получении лечения;
- иные виды сопровождения, потребность в которых возникает у Выпускника при взаимодействии с организациями здравоохранения.

3.6.2. Виды сопровождения социально – психологического характера:

- информирование об учреждениях, оказывающих психологические услуги (месте их нахождения и графике работы);
- содействие в углубленной психологической диагностике;
- содействие в проведении индивидуальной (групповой) терапии;
- психологическое консультирование;
- работа с социальным окружением Выпускника;
- иные виды сопровождения, потребность в которых возникает у Выпускника.

3.6.3. Виды сопровождения социально – педагогического характера:

- содействие в установлении позитивного отношения к учебной деятельности;
- проведение индивидуальных бесед с Выпускником;
- содействие в организации занятости в свободное от учебы время;
- содействие в организации профобучения;
- содействие в организации и проведении мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения молодежи, поддержки молодежи, находящейся в социально – опасном положении.
- иные виды сопровождения, потребность в которых возникает у Выпускника в ходе обучения и проживания в техникуме.

3.6.4. Виды сопровождения социально – правового характера:

- содействие в восстановлении и получении документов;
- содействие в решении жилищных вопросов;
- содействие в защите прав и законных интересов;
- консультирование по вопросам самообеспечения и улучшения своего материального положения и жизненного уровня Выпускника в соответствии с действующим законодательством;
- оказание Выпускнику необходимой помощи в подготовке и направлении соответствующим адресатам документов (заявлений, жалоб, справок и др.), необходимых для практического решения этих вопросов;
- иные виды сопровождения, потребность в которых возникает у Выпускника по вопросам реализации прав.

3.6.5. Виды сопровождения социально – экономического характера:

- содействие в обеспечении одеждой (мебелью, канцтоварами);
- содействие в получении мер социальной поддержки;
- содействие в трудоустройстве и трудовой адаптации, временной занятости;
- иные виды сопровождения, потребность в которых возникает у Выпускника.

3.7. Подразделение организует мероприятия по формированию здорового образа жизни молодежи, повышению правовой и финансовой грамотности, профилактике социально – негативных явлений (ВИЧ – инфекции, СПИДа, наркомании, ранней беременности и пр.) среди молодежи, обучающейся в техникуме.

3.8. Специалисты Подразделения:

- организуют межведомственные взаимодействия, а также осуществляют взаимодействие с работодателями в случае трудоустройства Выпускника.

- осуществляют перспективное и текущее планирование, отчетную и аналитическую деятельность по всем направлениям работы.

- привлекают различные государственные, муниципальные, негосударственные структуры к решению вопросов оказания социальной поддержки Выпускникам.

3.9 Подразделение проводит мониторинг социальной адаптации: закрепления успешности Выпускников обучающихся в техникуме.

3.10. Подразделение принимает участие в мероприятиях по повышению профессионального уровня специалистов.

3.11. Организует номенклатурно – архивное хранение «Личных дел».

4. Организация деятельности Подразделения

4.1. Подразделение формируется на базе воспитательного центра Учреждения в соответствии со штатным расписанием, утвержденным в установленном порядке.

4.2. Права и обязанности специалистов определяются дополнением к трудовому договору.

4.3. Для выполнения функций Подразделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения.

5. Полномочия Подразделения

Подразделение имеет право:

5.1. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию форм и методов постинтернатного сопровождения обучающихся.

5.2. Участвовать в работе межведомственных комиссий, консилиумов и совещаний по профилю своей работы.

5.3. По согласованию с директором Учреждения:

- запрашивать информацию и документы, необходимые для выполнения задач Подразделения;

- обращаться в организации за информацией, необходимой для оказания постинтернатного сопровождения Выпускников;

- привлекать к сотрудничеству необходимых специалистов, в том числе различные государственные органы и общественные объединения для решения вопросов социальной помощи Выпускникам, нуждающимся в помощи государства;

- при необходимости осуществлять свою практическую деятельность вне помещений учреждения, в том числе с выездом по адресу проживания Выпускников.

5.4. Осуществлять проверку достоверности сведений, представленных заявителем.

6. Ответственность Отделения

6.1. Координатор Подразделения несет ответственность за качественное выполнение возложенных на Подразделение задач и функций.

6.2. Подразделение несёт ответственность за оперативную и качественную подготовку и исполнение документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

6.3. Специалисты Подразделения не вправе разглашать информацию о личной жизни обслуживаемых а также персональные данные обслуживаемых Выпускников.

7. Контроль за работой Подразделения

7.1. Контроль за работой Подразделения осуществляет директор Учреждения и заместитель директора Учреждения, курирующий данное направление работы.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в него, утверждаются приказом директора Учреждения.

9.2. Прекращение деятельности Подразделения проводится в соответствии с действующим законодательством РФ.