

**Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области  
«Киреевская школа для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения  
родителей»**

**ПРИНЯТО**

На заседании педагогического  
совета  
Протокол № 1 от 30.08.2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор школы:

\_\_\_\_\_ Е.Е.Кузяхметова  
Приказ № 01-11/50 от 31.08.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О структурном подразделении - «Центре постинтернатного  
сопровождения выпускников»**

**1. Общие положения**

1.1. «Центр постинтернатного сопровождения выпускников» (далее — Центр) является структурным подразделением государственного образовательного учреждения Тульской области «Киреевская школа для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – Учреждение).

1.2. Центр осуществляет постинтернатное сопровождение выпускников школы в возрасте от 16 до 23 лет (далее — Выпускник), обратившихся за помощью по месту жительства.

1.3. Центр в своей деятельности подчиняется директору Учреждения.

1.4. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, законодательством РФ: Семейным кодексом, Гражданским кодексом, Жилищным кодексом, Федеральным законом от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Постановлением Правительства РФ от 24 мая 2014 года № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Тульской области от 07 октября 2009 г. № 1336 «О защите прав ребенка», а также нормативными правовыми актами РФ и Правительства Тульской области, документами Учреждения и настоящим Положением.

1.5. Центр взаимодействует с министерством образования Тульской области, министерством социальной защиты населения области, органами государственной власти и местного самоуправления, судебными и правоохранительными органами, образовательными учреждениями,

общественными объединениями, иными организациями и гражданами, по вопросам постинтернатного сопровождения.

1.6. Материально-техническое обеспечение Центра осуществляется за счет Учреждения.

## **2. Цели и задачи Центра**

2.1. Цель работы Центра: оказание содействия в успешной социализации, адаптации и самореализации Выпускников в обществе.

2.2. Задачи Центра:

- защита прав и интересов выпускников Учреждения в возрасте от 16 до 23 лет;

- взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, образовательными учреждениями, учреждениями и предприятиями, в которых обучаются или трудятся Выпускники, учреждениями здравоохранения, социальной защиты, занятости населения и пр.;

- оказание социальной, педагогической, психологической, юридической и других видов помощи Выпускникам, в решении трудных жизненных ситуаций, в том числе в трудоустройстве и трудовой адаптации, решении проблем жизнеустройства;

- ведение учета Выпускников, обратившихся за помощью, анализ их проблем и потребностей, разработка и реализация индивидуальных планов по постинтернатному сопровождению выпускников;

- создание системы добровольного постинтернатного кураторства.

## **3. Направления деятельности Центра**

3.1. Оказывает разовую консультативную помощь Выпускникам, обратившимся за помощью, без заключения Договора.

3.2. Осуществляет постинтернатное сопровождение Выпускников, обратившихся за помощью и заключивших Договор.

3.3. Индивидуальное комплексное постинтернатное сопровождение, социально-психолого-педагогическое консультирование Выпускников.

3.4. Повышение правовой грамотности выпускников школы с целью улучшения социальной адаптации.

3.5. Содействие выпускникам в получении профессиональной подготовки, трудоустройстве и трудовой адаптации, временной занятости, решении жилищных вопросов.

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

3.7. Информационно-разъяснительная работа с населением, в учреждениях начального, среднего, высшего профессионального образования о деятельности Центра и задачах постинтернатного сопровождения Выпускников.

3.8. Подготовка воспитанников к самостоятельной жизни педагогическими средствами.

#### **4. Содержание деятельности Центра**

4.1. Постинтернатное сопровождение осуществляется Центром по письменному заявлению выпускника лично.

4.2. Проведение подготовительной и разъяснительной работы с обратившимися Выпускниками для организации постинтернатного сопровождения. Установление проблем постинтернатной жизни и пути их решения.

4.3. Заключение договора об установлении постинтернатного сопровождения, разработка и реализация индивидуального плана постинтернатного сопровождения.

4.4. Оказание индивидуальной консультативной, социально-правовой, медико-социальной и иной помощи Выпускникам в соблюдении их прав и законных интересов.

4.5. Оказание содействия Выпускникам в реализации мер социальной поддержки, получении жилья во взаимодействии с соответствующими организациями, учреждениями и физическими лицами.

4.6. Взаимодействие с образовательными учреждениями, в которых обучаются Выпускники (контроль посещаемости занятий, успеваемости, установление связей с преподавателями и т.п.).

4.7. Осуществление контроля за трудовой деятельностью Выпускников, взаимодействие с работодателями в случае трудоустройства Выпускников.

4.8. Предоставление сведений о реализации постинтернатного сопровождения обратившихся Выпускников в Центр.

4.9. Оказание консультативной помощи по вопросам жизнеустройства, включая содействие в реализации права на получение жилья, в оформлении пенсий и пособий.

4.10. Осуществление юридического консультирования, включая информирование о правах, гарантиях и льготах, оказание содействия в реализации этих прав.

#### **5. Порядок и организация деятельности**

5.1. Центр работает по Правилам внутреннего распорядка утвержденным директором Учреждения.

5.2. Принципами работы Центра являются: безвозмездность, конфиденциальность, добровольность участия Выпускников в постинтернатном сопровождении, доброжелательность сотрудников.

5.3. Постинтернатное сопровождение осуществляется на основании договора о постинтернатном сопровождении и в соответствии с индивидуальным планом сопровождения выпускника.

5.4. В индивидуальном плане сопровождения указывается необходимый перечень мероприятий, разработанный и осуществленный Центром в отношении каждого выпускника индивидуально.

5.5. Договор ПС заключается в течение 3 календарных дней с момента предоставления выпускником документов, запрашиваемых Центром.

5.6. Срок действия договора ПС определяется Центром при составлении индивидуального плана сопровождения выпускника.

5.7. Договор ПС расторгается при наличии:

— письменного отказа выпускника от осуществления постинтернатного сопровождения;

— письменного мотивированного решения Центра о неисполнении или ненадлежащем исполнении условий договора ПС выпускником.

— договор может быть дополнен и изменен в письменном виде по соглашению сторон другими взаимными обязательствами.

— при невыполнении или ненадлежащем выполнении условий договора стороны вправе его расторгнуть.

— настоящий договор может быть расторгнут досрочно по инициативе Центра при наличии уважительных причин (отсутствия взаимопонимания, изменение семейного положения и др.)

## **6. Организационная структура Центра**

6.1. Руководитель Центра — заместитель директора по социальной работе.

6.2. В состав Центра входят специалисты: социальный педагог, педагог-психолог, юрисконсульт.

6.3. Численный состав специалистов Центра утверждается директором Учреждения в соответствии с предельной штатной численностью работников Учреждения.

6.4. Центр включает в себя социальную гостиницу для выпускников Учреждения, зала социального сопровождения, практико-ориентированной среды.

## **7. Обязанности и права специалистов Центра**

7.1. Специалисты Центра обязаны:

- осуществлять деятельность по постинтернатному сопровождению Выпускника согласно Договору о постинтернатном сопровождении, 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;

- информировать территориальные отделы министерства труда и социальной защиты Тульской области, о возникновении проблем с сохранностью жилого помещения Выпускника, о случаях возникновения угрозы жизни и здоровью Выпускника;
- принимать в рамках своей компетенции меры по безопасности жизнедеятельности Выпускника;
- повышать профессиональную компетенцию, через участие в обучающих семинарах, тренингах, курсах повышения квалификации;
- ежемесячно предоставлять руководителю Центра отчет о реализации индивидуальных планов постинтернатного сопровождения Выпускников;
- 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;
- оказывать необходимую помощь добровольным постинтернатным кураторам в реализации планов постинтернатного сопровождения Выпускников.

#### 7.2. Специалисты Центра имеют право:

- устанавливать деловые контакты с лицами и организациями, которые могут способствовать повышению эффективности постинтернатного сопровождения и адаптации Выпускника;
- самостоятельно выбирать формы и методы работы с Выпускником, определять приоритетные направления в реализации постинтернатного сопровождения Выпускника;
- посещать Выпускника по месту жительства в случаях, предусмотренных индивидуальным планом постинтернатного сопровождения;
- запрашивать, в установленном порядке, и получать необходимые сведения от территориальных отделов министерства труда и социальной защиты, образовательных и медицинских учреждений, организаций, оказывающих социальные услуги населению и иных организаций в целях эффективного постинтернатного сопровождения Выпускника;
- вносить предложения руководителю «Центра» по улучшению условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей.

## **8. Документация Центра**

- 8.1. Положение о Центре.
- 8.2. Должностные инструкции специалистов.
- 8.3. Графики работы специалистов.
- 8.4. План работы на год, месяц.
- 8.5. Личное дело Выпускника (наличие фотографии портретной и во весь рост, рекомендуем на электронном носителе).
- 8.6. Социальные карты Выпускников.

- 8.7. Договоры о постинтернатном сопровождении Выпускников.
- 8.8. Индивидуальные планы постинтернатного сопровождения.
- 8.9. Отчетная документация.

## **9. Ответственность сторон**

9.1. Степень ответственности специалистов устанавливается должностными инструкциями и законодательством Российской Федерации.