

Государственное бюджетное учреждение города Москвы
Центр содействия семейному воспитанию «Берег надежды»
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы



Утверждаю
Директор ГБУ ЦССВ
«Берег надежды» г. Москвы
Н.М. Хрыкина
«4» апреля 2021 г.

Положение о службе постинтернатного патроната выпускников ГБУ
ЦССВ «Берег надежды», учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей в возрасте от 18 до 23 лет

1. Общие положения

1.1. Служба постинтернатного патроната выпускников учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет (далее — Служба постинтернатного патроната) является структурным подразделением ГБУ ЦССВ «Берег надежды» (далее — Учреждение).

1.2. Служба постинтернатного патроната осуществляет постинтернатное сопровождение выпускников учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет (далее — Выпускник), с которыми заключен трехсторонний договор о постинтернатном сопровождении.

1.3. Служба постинтернатного патроната в своей деятельности подчиняется директору Учреждения.

1.4. Служба постинтернатного патроната осуществляет свою деятельность на основании Закона города Москвы от 14.04.2010 года № 12 «Об организации опеки, попечительства и патронажа в городе Москве», а также Постановлением Правительства Москвы № 433-ПП от 20.09.2011 г. «О мерах по обеспечению реализации Закона города Москвы от 14 апреля 2010г.» и 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», а также нормативными правовыми актами РФ и Правительства г. Москвы, документами Учреждения и настоящим Положением.

1.5. Служба постинтернатного патроната взаимодействует с Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы, органами государственной власти, судебными и правоохранительными органами, образовательными учреждениями, общественными объединениями, благотворительными фондами и иными организациями и гражданами, по вопросам постинтернатного сопровождения.

1.6. Материально-техническое обеспечение Службы постинтернатного патроната осуществляется за счет Учреждения.

2. Цели и задачи службы

Цель работы Службы: оказание содействия в успешной социализации и адаптации Выпускников в обществе.

Задачи Службы постинтернатного патроната:

2.1. Защита прав и интересов лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. Ведение учета проведенной работы с Выпускниками, обратившимися за помощью, проведение мониторинга социальной адаптации, анализ проблем и потребностей, в соответствии с индивидуальными планами сопровождения.

3. Направления деятельности Службы постинтернатного патроната:

3.1. Осуществление постинтернатного сопровождения Выпускников, заключивших договор и обратившихся за помощью.

3.2. Оказание индивидуального комплексного постинтернатного сопровождения.

3.3. Оказание разовой консультативной помощи Выпускникам, обратившимся за помощью, без заключения Договора.

3.4. Оказание социально-психолого-педагогического консультирования Выпускников.

3.5. Повышение правовой грамотности выпускников с целью улучшения социальной адаптации.

3.6. Содействие выпускникам в получении профессиональной подготовки, трудоустройстве и трудовой адаптации, временной занятости и т.д.

3.7. Осуществление мониторинга о социальной ситуации Выпускников, обратившихся за помощью, проблем жизнеустройства, потребностей в помощи и поддержке.

4. Содержание деятельности Службы постинтернатного патроната

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

4.2. Постинтернатное сопровождение Службой осуществляется по письменному заявлению выпускника лично в соответствии с договором.

4.3. Проведение подготовительной и разъяснительной работы с обратившимися Выпускниками для организации постинтернатного сопровождения. Выявление проблем постинтернатной адаптации и определение путей решения.

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

4.5. Оказание содействия Выпускникам в реализации мер социальной поддержки, 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 Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы.

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

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

5. Порядок и организация деятельности

5.1. Служба постинтернатного сопровождения работает по Правилам внутреннего распорядка, утвержденным директором Учреждения.

5.2. Принципами работы Службы постинтернатного сопровождения являются: бесплатность, 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 Службой в отношении каждого выпускника индивидуально.

5.5. Срок действия договора постинтернатного сопровождения определяется Службой при составлении индивидуального плана сопровождения выпускника.

5.6. Договор постинтернатного сопровождения расторгается при наличии:

- письменного отказа выпускника от осуществления постинтернатного сопровождения;

- письменного мотивированного решения Службы о неисполнении или ненадлежащем исполнении условий договора постинтернатного сопровождения выпускником.

- договор может быть дополнен и изменен в письменном виде по соглашению сторон другими взаимными обязательствами, либо расторгнут при невыполнении или ненадлежащем выполнении условий договора стороны вправе его расторгнуть, при наличии уважительных причин (отсутствия взаимопонимания, изменение семейного положения и др.)

6. Организационная структура Службы постинтернатного патроната

6.1. Руководитель Службы по постинтернатному патронату-сотрудник из числа работников, назначаемый на должность директором Учреждения осуществляет координацию, управление и реализацию задач Службы.

6.2. В состав Службы постинтернатного сопровождения входят специалисты: руководитель службы, специалист по социальной работе, педагог-психолог.

6.3. Численный состав специалистов Службы постинтернатного сопровождения утверждается директором Учреждения в соответствии с предельной штатной численностью работников Учреждения.

7. Обязанности и права специалистов Службы по постинтернатному патронату

7.1. Специалисты обязаны:

7.1.1. 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.

7.1.2. Осуществлять деятельность по постинтернатному сопровождению исходя из интересов Выпускника.

7.1.3. Рассматривать вопросы сопровождения Выпускника и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции.

7.1.4. Принимать в рамках своей компетенции меры по безопасности жизнедеятельности Выпускника.

7.1.5. Повышать профессиональную компетенцию, через участие в обучающих семинарах, тренингах, курсах повышения квалификации.

7.1.6. Ежемесячно предоставлять руководителю Службы постинтернатного сопровождения отчет о реализации индивидуальных планов постинтернатного сопровождения Выпускников.

7.1.7. 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.

7.2. Специалисты имеют право:

7.2.1. Устанавливать деловые контакты с лицами и организациями, которые могут способствовать повышению эффективности постинтернатного сопровождения и адаптации Выпускника.

7.2.2. Самостоятельно выбирать формы и методы работы с Выпускником, определять приоритетные направления в реализации постинтернатного сопровождения Выпускника.

7.2.3.Посещать Выпускника по месту жительства в случаях, предусмотренных индивидуальным планом постинтернатного сопровождения.

7.2.4.Запрашивать, в установленном порядке, и получать необходимые сведения от органов опеки и попечительства, образовательных и медицинских учреждений, организаций, оказывающих социальные услуги населению и иных организаций в целях эффективного постинтернатного сопровождения Выпускника.

7.2.5.Вносить предложения руководителю Службы постинтернатного сопровождения по улучшению условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей.

8. Документация Службы постинтернатного патроната

- Положение о Службе постинтернатного сопровождения
- Должностные инструкции специалистов
- Графики работы специалистов
- План работы Службы на год
- Личные дела выпускников
- Социальные карты Выпускников
- Договоры о постинтернатном сопровождении Выпускников
- Индивидуальные программы сопровождения Выпускников
- Отчетная документация
- Журнал учета договоров постинтернатного сопровождения

Специалистами Службы постинтернатного патроната на каждого принятого на патронат Выпускника ведется документация:

- Заявление выпускника
- Согласие на обработку персональных данных
- Копия договора о постинтернатном патронате
- Индивидуальный план постинтернатного сопровождения
- Копия свидетельства о рождении
- Копия паспорта
- Копии документов, подтверждающих статус
- ЕЖД
- Справка с места учебы

9. Ответственность сторон

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

Руководитель службы постинтернатного патроната _____ Шабашова О.А.