

Приложение к приказу
ГБУ ЛО «Никольский ресурсный центр»
от 06.06.2020 № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе постинтернатного

сопровождения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение регламентирует организацию деятельности службы постинтернатного сопровождения выпускников в ГБУ ЛО «Никольский ресурсный центр» в возрасте от 16 до 23 лет.
- 1.2. Служба постинтернатного сопровождения выпускников является постоянно действующей формой работы ГБУ ЛО «Никольский ресурсный центр».
- 1.3. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, федеральными законами, иными федеральными правовыми актами, областными законами, иными правовыми актами Ленинградской области, Уставом ГБУ ЛО «Никольский ресурсный центр», а также настоящим Положением.
- 1.4. При организации деятельности Службы соблюдаются права и законные интересы выпускников, обеспечиваются государственные гарантии по социальной поддержке граждан данной категории в соответствии с федеральным законодательством.
- 1.5. В состав Службы включаются только специалисты, постоянно работающие с ребенком на определенном промежутке времени. Состав специалистов меняется с учетом изменяющихся потребностей ребенка и ситуации.
- 1.6. Для непосредственного постинтернатного сопровождения выпускников на Службе созданы должности социального педагога и воспитателя.
- 1.7 В соответствии с Уставом ГБУ ЛО «Никольский ресурсный центр» в Центре созданы условия для временного бесплатного проживания и питания в социальной гостиной лицам из числа детей, завершивших пребывание в учреждениях для детей- сирот, но не старше 23 лет.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ

- 2.1. Целью деятельности Службы постинтернатного сопровождения является оказание содействия выпускникам в получении образования, трудоустройстве, успешной социальной адаптации в обществе, поддержка в решении проблем по преодолению трудных жизненных ситуаций, снижение числа правонарушений, совершаемых выпускниками.
- 2.2. Задачами Службы являются:
 - организовать и осуществить индивидуальное сопровождение выпускников;
 - содействовать в получении образования, трудоустройстве, помощи в реализации социальных гарантий выпускников, защите их личных, жилищных, имущественных и иных прав;

- оказывать консультативную социально-правовую и психолого-педагогическую помощь выпускникам;
- поддерживать выпускников в решении проблем самообеспечения и самореализации;
- проводить диагностики и коррекцию процесса постинтернатного сопровождения.

3. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

- 3.1. Индивидуальное комплексное постинтернатное сопровождение, социально–психолого–педагогическое консультирование выпускников.
- 3.2. Социально-правовая помощь и поддержка в трудных жизненных ситуациях, содействие решению жилищных проблем. Повышение правовой грамотности выпускников.
- 3.3. Содействие выпускникам в получении профессиональной подготовки, трудоустройстве и трудовой адаптации, временной занятости и т.д.
- 3.4. Мониторинг информации о социальной ситуации выпускников обратившихся за помощью, проблем жизнеустройства, потребностей в помощи и поддержке.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ

- 4.1. Прием выпускников, обратившихся за помощью 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. 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, 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 трудовой деятельности выпускников, взаимодействие с работодателями в случае трудоустройства выпускников.
- 4.8. Создание условий для развития личностного потенциала выпускников через содействие в организации свободного времени.
- 4.9. Отслеживание социальной адаптации выпускника осуществляется по следующим показателям:

- социальное положение (образование, трудоустройство);
 - средства к существованию (стипендия, заработная плата, сберегательная книжка, социальные выплаты);
 - семейное положение (женат/холост/замужем/не замужем; состав семьи, психологический климат);
 - законопослушность (правонарушения, алкоголизм, токсикомания и т.д.);
 - жилищно-бытовые условия (состояние жилья, сохранность имущества, оплата коммунальных услуг);
 - отношения с кровными родителями, родственниками (поддерживает, не поддерживает);
 - круг общения (отношения с друзьями, детьми детского дома и выпускниками).
- 4.10. Мониторинг социальной адаптации выпускников проводится не реже одного раза в шесть месяцев.

5. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СЛУЖБЫ ПОСТИНТЕРНАТНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ВЫПУСКНИКОВ

- 5.1. Директор:
- осуществляет общее руководство Службой;
 - координирует и контролирует работу членов Службы.
- 5.2. Заместитель директора службы сопровождения:
- координирует действия Службы сопровождения;
 - организует взаимодействие участников процесса сопровождения;
 - анализирует и обобщает результаты работы Службы сопровождения.
- 5.3. Социальный педагог:
- обеспечивает соблюдение прав детей-сирот из числа выпускников;
 - создает условия для успешной социально-психологической адаптации выпускников в социуме;
 - оказывает помощь в профессиональном определении и трудоустройстве;
 - осуществляет социально-правовое просвещение и социально-педагогическое консультирование выпускников;
 - осуществляет комплекс мероприятий по индивидуальному сопровождению выпускников;
 - организует консультации для выпускников по вопросам улучшения жилищных условий;
 - составляет и реализует индивидуальный план сопровождения выпускника;
 - ведет документацию Службы сопровождения (базу данных выпускников, социальные карты выпускников, маршруты сопровождения);
 - ежемесячно, ежеквартально и ежегодно отчитывается о работе Службы постинтернатного сопровождения выпускников.

5.4. Педагог-психолог:

- осуществляет психолого-педагогическое просвещение воспитанников, обучение их приемам самопознания, саморегуляции, самоуправления и самовоспитания;
- содействует повышению уровня самооценки воспитанника, обретению уверенности в себе, осознанию ответственности за свои поступки, обучение навыкам конструктивного общения, творческого мышления, преодолению кризисных ситуаций, избеганию асоциальных соблазнов;
- участвует в составлении и реализации индивидуального плана сопровождения выпускников.

5.5. Медицинский работник:

- определяет медицинские ограничения профессиональной пригодности выпускников;
- осуществляет подготовку выпускников к семейной жизни;
- организует работу по профилактике вредных привычек;
- консультирует по вопросам медицинского характера.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ СЛУЖБЫ ПОСТИНТЕРНАТНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

- 6.1. Положение о Службе постинтернатного сопровождения.
- 6.2. План работы на год, месяц.
- 6.3. База данных выпускников (приложение 1,2).
- 6.4. Социальные карты выпускников (приложение 3).
- 6.5. Индивидуальные планы постинтернатного сопровождения (приложение 4).
- 6.6. Мониторинг социальной адаптации выпускников (приложение №5).
- 6.7. Отчетная документация (за месяц, квартал, год) (приложение 6).
- 6.8. Маршруты сопровождения выпускников (приложение 7).
- 6.9. Журнал регистрации обращений выпускников (приложение 8).

7. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

- 7.1. Повышение уровня социально-бытовой адаптации выпускников.
- 7.2. Увеличение количества выпускников, получивших меры государственной социальной поддержки, предусмотренных федеральным и региональным законодательством.
- 7.3. Привлечение выпускников к совместной деятельности по их социальной адаптации, решению социальных и психологических проблем.

ОТЧЕТ
о деятельности службы постинтернатного сопровождения за (месяц, квартал, год) 20__ года
ГБУ ЛО «Никольский ресурсный центр»

№ п/п	Направление работы	Мероприятия	Участники (Ф.И.О.)	Специалист	Примечание
1.	Диагностическое	- опросники, - методики, - анкетирование, -индивидуальная консультативная работа по вопросам здоровья			
2.	Развивающее, психокоррекционное	- занятия с индивидуальными рекомендациями, -индивидуальная психокоррекционная работа			
3.	Консультативное	-индивидуальное консультирование выпускников по личным вопросам, - занятия-тренинги, - консультирование по вопросам обучения, - консультирование по вопросам устройства выпускников: постановка на учет по жилью, устройство в учебное заведение, оформление документов, решение имущественных вопросов, - беседы, лекции, «часы общения»			
4.	Информационно- просветительское	- встреча с представителями НПО, СПО,			

		- оформление памяток, буклетов			
5.	Экспертное	- обследование жилищных условий, - контроль успеваемости выпускников, - посещение учебных заведений, где обучаются выпускники			
6.	Организационно-методическое	- заполнение плановой, текущей и отчетной документации, - формирование и обновление банка данных выпускников, - взаимодействие с органами и учреждениями в целях социальной адаптации выпускника и решения его проблем, - проведение семинаров, совещаний			

Члены службы постинтернатного сопровождения выпускников:

_____ (должность) _____ Ф.И.О. _____.

_____ (должность) _____ Ф.И.О. _____.

_____ (должность) _____ Ф.И.О. _____.

_____ (должность) _____ Ф.И.О. _____.

Приложение 1.

База данных о выпускниках

№ п\п	ФИО	Дата и место рождения	Социальный статус выпускника	Место фактического проживания	Дата выпуска из детского дома	Данные о родственниках	Регистрация по месту жительства, пребывания, закрепленное жилье	Алименты, пенсии, стипендии и другие выплаты	Семейное положение		
									Женат\замужем	Гражданский брак	Дети
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13

№	Занятость		Наличие специальности	Факторы риска					
	работа	Учеба		Правонарушения	Зависимости	Бродяжничество	Психологические особенности	Отсутствие жилья	Отсутствие занятости, досуг
	14	15	16	17	18	19	20	21	22

База данных о выпускниках содержит следующую информацию:

1. Фамилия, имя, отчество выпускника детского дома (до 23 лет).
2. Дата рождения.
3. Социальный статус выпускника (документ).
4. Место проживания выпускника на момент выпуска.
5. Данные о родственниках (указываются данные родственников, место жительства, место работы, степень участия в жизни выпускника).
6. Закрепленное жилье. Состояние жилья.
7. Наличие алиментов, пенсии, стипендии и других выплат.
8. Семейное положение выпускника, наличие собственных детей.
9. Место учебы, работы.
10. Наличие специальности, если ребенок осваивает или уже освоил какую-нибудь профессию.
11. Факторы риска. Указывается: были или нет правонарушения, наличие зависимостей, психологические особенности выпускника (черты характера, стрессоустойчивость, характер стратегий преодоления сложных жизненных ситуаций и другие особенности), социальные характеристики: отсутствие жилья, занятости, специальности, образования, слаборазвитая социальная сеть.

**Условия сбора информации для базы данных
о выпускниках**

1. В ГБУ ЛО «Никольский ресурсный центр» назначается и утверждается ответственное лицо за сбор информации и ведения базы данных о выпускниках (ФИО, должность).
2. Информация о выпускнике должна быть собрана на момент выпуска ребенка из организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
3. Корректировка данных о выпускниках проводится 1 раз в полгода.
4. База данных о выпускниках ведется в электронном виде (перечень учетных данных, внешний вид базы данных указан в приложении 2 к положению).
5. После занесения данных выпускника в базу данных, заводится личное дело и индивидуальный план, маршрут сопровождения.

Приложение №4.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ЛО
«Никольский ресурсный центр»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПОСТИНТЕРНАТНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

№	Мероприятия	Сроки исполнения	исполнители	Методы реализации	результаты
1	Разъяснение задач постинтернатного сопровождения. Определение круга услуг в которых нуждается выпускник (социальных, педагогических, юридических, медицинских и др.)	На момент заключения договора	Специалист службы сопровождения	Ознакомление с договорными отношениями, перечнем оказываемых услуг	
2	Изучение личностных особенностей воспитанника и навыков, необходимых для его успешной адаптации в самостоятельной жизни.	В течение всего периода	Психолог, специалист сопровождения, юрист	Индивидуальные беседы, тренинги, тестирование, консультации	
3	Организация работы по подготовке выпускника к самостоятельной жизни с привлечением специалистов центра (при необходимости привлечения иных специалистов)	В течение всего периода	Психолог, специалист сопровождения, соц. педагог, юрист	Рекомендации, собеседования, консультации, тренинги, занятия	
4	Установление степени общения, помощи, взаимоотношений с родственниками.	В течение всего периода	Специалист сопровождения	Индивидуальные беседы с	

				воспитанником, родственниками		
5	Установление круга общения (друзья, знакомые, сожители), степени влияния	В течение всего периода	Специалист сопровождения	Индивидуальная беседа с выпускником		
6	Установление физического состояния здоровья (с учетом имеющихся диагнозов),необходимости привлечения специалистов здравоохранения, профилактика пагубных зависимостей	В течении всего периода	Специалист сопровождения, специалисты здравоохранения, специалисты ОУ	Диагностика, консультации (при необходимости лечение)		
7	Установление психологического состояния здоровья, необходимости привлечения специалистов	В течение всего периода	Специалист сопровождения, психолог, специалисты ОУ	Диагностика, консультации		
8	Организация совместной деятельности с сотрудниками ОУ по дальнейшему обучению и профессиональной ориентации, адаптации в учебном коллективе воспитанника	В течении всего обучения	Специалист сопровождения, специалисты ОУ	Индивидуальные беседы, тестирование, консультации, взаимообмен информацией		
9	Трудоустройство, отношения в рабочем коллективе, отношения с руководством, установление необходимости смены места работы, получении дополнительных профессий, смены профессиональной деятельности	По окончании обучения	Специалист сопровождения	Индивидуальные беседы с выпускником, работодателем		

10	Установление поведенческих особенностей, возникающих проблем в обществе и быту	На момент заключения договора, в течение всего периода	Специалист сопровождения, психолог, юрист	Индивидуальные беседы, тренинги, консультации	
11	Установление организации досуга и свободного времени с учетом предпочтений, имеющихся навыков (опыта), достижений	На момент заключения договора	Специалист сопровождения, специалисты ОУ	Индивидуальные беседы	
12	Определение круга умений и навыков, которые нужно сформировать или развить для успешной социализации	На момент заключения договора	Специалист сопровождения	Анкетирование, консультации, индивидуальные беседы, тестирование	
13	Решение бытовых проблем, жизнеустройства	По мере необходимости	Специалист сопровождения, юрист, психолог	Консультации, индивидуальные беседы, помощь в оформлении документов, иная необходимая помощь	

Члены службы постинтернатного сопровождения выпускников:

_____(должность) _____Ф.И.О._____.

_____(должность) _____Ф.И.О._____.

_____(должность) _____Ф.И.О._____.

_____(должность) _____Ф.И.О._____.

СОЦИАЛЬНАЯ КАРТА ВЫПУСКНИКА

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____ Место рождения _____ Год выпуска из учреждения _____ Место регистрации _____ Адрес фактического проживания _____ Телефон _____ Семейное положение _____ наличие детей _____ Свидетельство _____ о _____ рождении: серия _____ номер _____ выдано _____ Паспорт: серия _____ номер _____ выдан (когда и кем) _____ Социальный статус: _____ Название, № документа, когда, кем выдан документ, подтверждающий статус _____ Медицинские особенности: - инвалидность _____ - состоит на диспансерном учете (профиль заболевания) _____ - другие особенности _____ Образование: - 9 классов общеобразовательной школы _____ - 11 классов общеобразовательной школы _____ - среднее специальное (оконченное\неоконченное) _____ - второе среднее специальное (оконченное\неоконченное) _____ - высшее (оконченное\неоконченное) _____	Место для фотографии
---	--

Получение профессии и трудоустройство

Полученная (получаемая)

специальность _____

Профессиональные

предпочтения _____

Возникающие проблемы, варианты решения

Трудоустройство после окончания

Место

работы _____

Должность _____ Дата

зачисления _____

Примечания _____

Сведения об источниках дохода

№ п\п	Источники доходов	Название организации, отвечающей за выплаты
1.	Стипендия	
2.	Заработная плата	
3.	Пособие по безработице	
4.	Пособие по уходу за ребенком	

5.	Пособие по окончании образовательного учреждения	
6.	Пенсия по потере кормильца	
7.	Пенсия по инвалидности	
8.	Алименты	
9.	Другие выплаты	

Возникающие проблемы, варианты решений

Наличие документов у выпускника
(копии документов хранятся в личном деле выпускника)

№ п\п	Документ	Оригинал	Копия	Примечание
1.	Свидетельство о рождении			
2.	Паспорт			
3.	Справка о пребывании в учреждении			
4.	Справка о состоянии здоровья			
5.	Документ об образовании			
6.	Медицинский полис			
7.	Документы о родителях (свидетельство о смерти; копия приговора или решения суда; справка о болезни или розыске родителей и другие документы, подтверждающие отсутствие родителей)			

8.	Документы, подтверждающие право на имущество			
9.	Документы, подтверждающие право на жилую площадь, занимаемую ранее им или родителями			
10.	Документы на долевую собственность (ФИО, дата рождения других собственников, форма собственности)			
11.	Пенсионная книжка (для получающих пенсию)			
12.	Исполнительный лист на взыскание алиментов с родителей			
13.	Сберегательная книжка, ценные бумаги			

Возникающие проблемы, варианты решений

Сведения о жилье выпускника

Адрес проживания _____

Основания для предоставления жилья: _____

Вид жилья (нужное подчеркнуть): муниципальное (государственное), приватизированное, социальный найм, сохраненное
Наличие других постоянно зарегистрированных лиц на жилой площади выпускника (ФИО, дата рождения, родственные отношения)

Необходимость ремонта _____

Пользование жилищной субсидией, с какого срока

Наличие задолженности по квартплате и коммунальным услугам _____

Наличие имущества _____
Состав имущества (мебель, посуда, одежда,...) _____

Состояние
имущества _____

Возникающие проблемы, варианты решений

Оценка уровня социализации выпускника

№ п\п	Критерии оценки	1	2	3	4	5	Примечание
1.	Владение навыками гигиены						
2.	Владение навыками самообслуживания						
3.	Умение готовить						
4.	Умение распоряжаться личными средствами						
5.	Умение пользоваться транспортными средствами						
6.	Умение пользоваться городскими инфраструктурами						
7.	Умение пользоваться информационными источниками						
8.	Использование свободного времени						
9.	Забота о своем здоровье						
10.	Умение делать выбор, обеспечивающий личную безопасность						
11.	Умение ставить цели и принимать самостоятельно решения						

12.	Умение устанавливать контакт с людьми						
13.	Умение обратиться за помощью в трудную минуту						
14.	Имеет ли планы на будущее						
15.	Имеет ли опыт работы						
16.	Знание своих прав						
17.	Знание своих и обязанностей						

Социальная сеть
(ближайшие родственники, в том числе опекуны, попечители)

Ф.И.О. _____
Адрес _____

Телефон _____
Оказать помощь в _____

Ф.И.О. _____
Адрес _____

Телефон _____
Оказать помощь в _____

Ф.И.О. _____
Адрес _____

Телефон _____
Оказать помощь в _____

Круг общения
(друзья, знакомы, соседи, специалисты различных учреждений)

Ф.И.О. _____
Адрес _____

Телефон _____

—
Оказать помощь в

Ф.И.О. _____

Адрес

Телефон _____

Оказать помощь в

Ф.И.О. _____

Адрес

Телефон _____

Оказать помощь в

Досуговые предпочтения

Дополнительные сведения

МОНИТОРИНГ
социальной адаптации выпускника

«__» _____ 20__ г.

Сотрудники службы в составе специалистов службы постинтернатного сопровождения:

проверила социальные навыки выпускника _____ года

проживающего по адресу: _____

Установлено:

Источник доходов

Планирование расходов

Оплата коммунальных услуг

Покупка одежды

Покупка продуктов питания

Покупка мебели и бытовой техники

Отношение к учебе

Трудоустройство _____

Отношение к военной службе

Отношение к созданию семьи

Состояние жилплощади. На данной жилплощади проживает с _____ года.

Интересы:

Занятия в свободное время

Правонарушения

Дополнительные сведения:

Потребности в настоящее время:

Заключение комиссии:

Подписи:

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

Приложение №7.

**Маршрут
сопровождения выпускника**

№ п\п	Специалист Службы постинтернатного сопровождения	Проблема	Проделанная работа	Результаты	Вопросы на контроле
1.	Социальный педагог		1. 2. 3. 4.		
2.	Педагог-психолог		1. 2. 3. 4.		
3.	Воспитатель		1. 2. 3. 4.		
4.	Медицинский работник		1. 2. 3. 4.		

Дата составления « ____ » _____ 20__ г.

Социальный педагог _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ОБРАЩЕНИЙ ВЫПУСКНИКОВ

№ п\п	Дата обращения	ФИО выпускника	Причина обращения	Какая помощь оказана
1.				
2.				
3.				

