

Принято:
Решение Методического объединения
педагогических работников

протокол № 1 от 18.02 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Центра

Н.И. Попова
« 18 » 02 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

краевого государственного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказывающего социальные услуги, «Барнаульский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, №3»
о службе оказания помощи в социальной адаптации выпускников Центра

	Должность	Фамилия/Подпись
Разработал	Заместитель директора по УВР	Маркешина Т.С.
Согласовал	Директор Центра	Попова Н.И.

Содержание	
1. Общие положения	2
2. Цель и задачи Службы оказания помощи в социальной адаптации	2
3. Порядок создания и организация работы Службы оказания помощи в социальной адаптации.	3
4. Функциональные обязанности членов службы оказания помощи в социальной адаптации.	5
5. Документация Службы оказания помощи в социальной адаптации	8
Приложение 1	9
Приложение 2	11
Приложение 3	13
Приложение 4	14
Приложение 5	15

Барнаул, 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о службе оказании помощи в социальной адаптации выпускников детского дома (далее — «Служба оказания помощи в социальной адаптации»), регламентирует деятельность по обеспечению социальной адаптации выпускников и воспитанников организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.2. Служба оказания помощи в социальной адаптации осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», законом Алтайского края от 28.12.2009 № 115-ЗС «О патронатном сопровождении в Алтайском крае»; постановлением Администрации Алтайского края от 02.09.2010 № 387 «Об утверждении Положения об организации патронатного сопровождения выбывших воспитанников или выпускников детских домов и специальных (коррекционных) школ-интернатов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»; постановлением Администрации края от 23.04.2014 № 194 «Об утверждении краевой программы «О социальной адаптации выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Плана мер по реструктуризации и реформированию организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и совершенствованию сети служб сопровождения замещающих семей в Алтайском крае на 2014 - 2016 годы, утвержденного распоряжением Администрации края от 11.12.2014 № 415-р.

1.3. Служба оказания помощи в социальной адаптации в своей деятельности руководствуется уставом организации для детей-сирот, настоящим положением.

2. Цель и задачи Службы оказания помощи в социальной адаптации

2.1. Целью Службы оказания помощи в социальной адаптации является оказание адресной помощи воспитанникам и выпускникам организации для детей-сирот в возрасте до 23 лет, способствующей их социализации и социальной адаптации.

2.2. Задачи Службы оказания помощи в социальной адаптации:

- ✚ защита прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- ✚ оказание психолого-педагогической, социальной, медицинской и иной помощи воспитанникам и выпускникам организации для детей-сирот, в решении их личных и социальных проблем;
- ✚ помощь и содействие в организации жизнедеятельности выпускникам организации для детей-сирот;

2.3. Основные направления деятельности Службы оказания помощи в социальной адаптации:

- ✚ разработка индивидуальных программ сопровождения воспитанников, предусматривающие социально-педагогические услуги по формированию навыков бытовой, социально-коммуникативной и культурно-досуговой деятельности;
- ✚ контроль успешности реализации индивидуальных программ сопровождения воспитанников, предусматривающих социально-педагогические услуги по формированию навыков бытовой, социально-коммуникативной и культурно-досуговой деятельности;
- ✚ организация учебно-тренировочного и сопровождаемого проживания воспитанников посредством предоставления необходимых услуг для удовлетворения их индивидуальных потребностей в помощи, присмотре и уходе при осуществлении ими бытовой, социально-коммуникативной и культурно-досуговой деятельности;
- ✚ оказание содействия в трудоустройстве выпускников организации для детей-сирот;
- ✚ согласование назначения наставника (куратора) выпускнику организации для детей-сирот.

3. **Порядок создания и организация работы Службы оказания помощи в социальной адаптации**

3.1. Служба оказания помощи в социальной адаптации создается приказом директора организации для детей-сирот.

3.2. В состав Службы оказания помощи в социальной адаптации орга-

низации для детей-сирот входят постоянные и временные члены.

3.3. В состав Службы оказания помощи в социальной адаптации в качестве постоянных членов входят специалисты организации: социальный педагог, педагог-психолог, воспитатель, врач-педиатр, а при необходимости могут быть включены иные специалисты. Постоянные члены присутствуют на каждом заседании Службы оказания помощи в социальной адаптации, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций.

3.4. В качестве временных членов привлекаются представители Попечительского совета организации, профессиональных образовательных организаций, где обучаются выпускники, некоммерческих организаций, патронатные воспитатели выпускников, продолжающих обучение в профессиональных образовательных организациях, назначенные наставники (кураторы) выпускника организации, иные заинтересованные лица.

3.5. Состав Службы оказания помощи в социальной адаптации утверждается приказом директора организации для детей-сирот.

3.6. Служба оказания помощи в социальной адаптации является постоянно действующей формой взаимодействия специалистов организаций для детей-сирот, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения воспитанников в предвыпускной и постинтернатный периоды.

3.7. Заседания Службы оказания помощи в социальной адаптации подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя, назначаемого приказом директора организации для детей-сирот.

3.8. Периодичность проведения внеплановых заседаний Службы оказания помощи в социальной адаптации определяется реальными запросами на комплексное всестороннее обсуждение проблем воспитанников и выпускников организации; *плановое заседание проводится не реже одного раза в квартал.*

3.9. Служба оказания помощи в социальной адаптации для сопровождения выпускников и реализации индивидуальных программ сопровождения воспитанников привлекает лиц в качестве наставника (куратора) воспитанника и выпускника организации для детей-сирот, согласует их кандидатуры. Служба оказания помощи в социальной адаптации осуществляет контроль за деятельностью наставников (кураторов).

3.10. Организация заседаний Службы оказания помощи в социальной адаптации проводится в два этапа:

✚ *подготовительный*: сбор, обобщение диагностических, аналитических, иных данных о реализации индивидуальных программ сопровождения воспитанников, формирование предварительных выводов и рекомендаций, которые необходимо уточнить и дифференцировать на заседании;

✚ *основной*: проводится заседание Службы оказания помощи в социальной адаптации, на которое приглашаются заинтересованные лица, проводится обсуждение и анализ успешности реализации мероприятий индивидуальных программ сопровождения воспитанников и выпускников организаций для детей-сирот, делаются выводы, вырабатываются коллективные рекомендации по корректировке индивидуальных программ сопровождения воспитанников и выпускников организации для детей-сирот.

3.11. По итогам заседаний Службы оказания помощи в социальной адаптации составляется протокол с указанием ответственных лиц и датой следующего заседания по рассмотрению данного вопроса. Протокол подписывает председатель Службы оказания помощи в социальной адаптации.

4. Функциональные обязанности членов Службы оказания помощи в социальной адаптации.

4.1. Председатель Службы оказания помощи в социальной адаптации:

✚ планирует и организует работу Службы оказания помощи в социальной адаптации;

✚ организует плановые и внеплановые заседания Службы оказания помощи в социальной адаптации;

✚ отвечает за составление и реализацию индивидуальных программ сопровождения воспитанников и выпускников организации для детей-сирот;

✚ отвечает за составление рекомендаций и консультаций для выпускников организации для детей-сирот. Изучает и анализирует результаты реализации индивидуальных программ сопровождения воспитанников и выпускников организации для детей-сирот;

✚ обеспечивает привлечение к реализации индивидуальных программ сопровождения воспитанников и выпускников представителей Попечительского

совета организации, патронатных воспитателей выпускников, продолжающих обучение в профессиональных образовательных организациях, сотрудников профессиональных образовательных организаций, где обучаются выпускники, членов некоммерческих организаций, наставников (кураторов) выпускника;

- ✚ консультирует специалистов, воспитанников и выпускников организации для детей-сирот по вопросам социальной адаптации.

4.2. Социальный педагог Службы оказания помощи в социальной адаптации:

- ✚ осуществляет анализ обеспечения защиты прав воспитанников и выпускников;

- ✚ организует деятельность по профессиональной ориентации выпускников организации для детей-сирот;

- ✚ обеспечивает взаимодействие с ответственными сотрудниками профессиональных образовательных организаций, в которых обучаются выпускники организации;

4.3. Педагог-психолог Службы оказания помощи в социальной адаптации:

- ✚ осуществляет диагностическое обследование воспитанников и выпускников организации для детей-сирот с целью определения особенностей психического развития в предвыпускной и постинтернатный периоды;

- ✚ участвует в разработке, обсуждении, реализации и определении эффективности реализации индивидуальной программы сопровождения воспитанников и выпускников организации для детей-сирот;

- ✚ заполняет раздел «Социально-психологический статус»; обеспечивает реализацию раздела «Формирование культуры межличностных и социальных отношений, самопринятия»;

- ✚ участвует в обсуждении кандидатуры наставников (кураторов) выпускников организации для детей-сирот.

4.4. Воспитатель Службы оказания помощи в социальной адаптации:

- ✚ обеспечивает организацию сопровождаемого проживания воспитанника организации для детей-сирот;

- ✚ создает условия для реализации навыков бытовой, социально-коммуникативной и культурно-досуговой деятельности;

- ✚ участвует в разработке, обсуждении, реализации и определении эффек-

тивности реализации индивидуальной программы сопровождения воспитанников и выпускников организации для детей-сирот;

- ✚ заполняет раздел «Социально-психологический статус; обеспечивает реализацию раздела «Формирование социально-бытовых умений и навыков»;

- ✚ участвует в обсуждении кандидатуры наставников (кураторов) выпускников организации для детей-сирот.

4.5. Юрисконсульт Службы оказания помощи в социальной адаптации:

- ✚ консультирует воспитанников и выпускников организации для детей-

- ✚ сирот по правовым вопросам;

- ✚ оказывает консультативную помощь членам Службы оказания помощи в социальной адаптации по вопросам юридического характера;

- ✚ участвует в разработке, обсуждении, реализации и определении эффективности реализации индивидуальной программы сопровождения воспитанников и выпускников организаций для детей-сирот;

- ✚ участвует в обсуждении кандидатуры социально значимого взрослого (куратора) выпускника.

4.6. Медицинский работник Службы оказания помощи в социальной адаптации:

- ✚ осуществляет анализ данных личной медицинской карты воспитанников и выпускников организации для детей-сирот;

- ✚ организует медицинское обследование выпускников организации для детей-сирот, направляет на консультации к узким специалистам;

- ✚ обеспечивает взаимодействие с сотрудниками организаций здравоохранения;

- ✚ содействует определению медицинских ограничений профессиональной пригодности выпускников;

- ✚ участвует в разработке, обсуждении, реализации и определении эффективности реализации индивидуальной программы сопровождения воспитанников и выпускников организации для детей-сирот;

- ✚ заполняет раздел индивидуальной программы «Медицинский статус»;

- ✚ обеспечивает реализацию раздела «Формирование навыков здорового образа жизни» участвует в обсуждении кандидатуры социально значимого взрослого (куратора) выпускника.

5. Документация Службы оказания помощи в социальной адаптации

5.1. План работы Службы оказания помощи в социальной адаптации. (Приложение 1).

5.2. Индивидуальные программы психолого-педагогического сопровождения воспитанников и выпускников организаций для детей-сирот (Приложение 2).

5.3. Протоколы заседаний Службы оказания помощи в социальной адаптации (Приложение 3).

5.4. Списки воспитанников и выпускников, находящихся под динамическим наблюдением Службы оказания помощи в социальной адаптации (Приложение 4, 5.).

Приложение 1

Краевое государственное бюджетное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оказывающее социальные услуги, «Барнаульский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, №3»

Утверждаю

директор Центра

_____ **Н.И. Попова**

« _____ » _____ 20____

ПЛАН РАБОТЫ СЛУЖБЫ ОКАЗАНИЯ ПОМОЩИ В СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

на 20____ год

Барнаул, 20____

Цель - оказание адресной помощи воспитанникам и выпускникам организации для детей-сирот в возрасте до 23 лет, способствующей их социализации и социальной адаптации.

Задачи:

1. защита прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
2. оказание психолого-педагогической, социальной, медицинской и иной помощи воспитанникам и выпускникам Центра, в решении их личных и социальных проблем;
3. помощь и содействие в организации жизнедеятельности выпускникам Центра.

Направления деятельности:

1. Организационно-методическое;
2. Информационно-аналитическое;
3. Психолого-медико-социальное.

№ п/п	Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1	Организационно-методическое			
2	Информационно-аналитическое			
3	Психолого-медико-социальное			

Приложение 2

Принята
на заседании службы оказания помощи в
социальной адаптации выпускников
организации для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ Н.И. Попова

Председатель _____ Н.И. Попова
« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

психолого-педагогического сопровождения выпускника КГБОУ «Барнаульский центр помощи детям,
оставшимся без попечения родителей, № 3» в постинтернатный период

1. Личные сведения

1.1. ФИО, дата и место рождения

дата рождения:

Место рождения

1.2. Сведения о родителях и родственниках, условия проживания до поступления в
профессиональную образовательную организацию

МАТЬ:

ОТЕЦ:

УСЛОВИЯ

1.3. Социально значимые лица, в том числе патронатный воспитатель, куратор (при наличии)

ФИО:

Адрес, телефон

ФИО:

Адрес, телефон

Социальный статус:

Имущественные права (пенсия, пособия, алименты)

Жилье:

Медицинский статус:

Основной диагноз:

Наличие медицинских противопоказаний

Заключение краевой (территориальной) ПМПК (при наличии):

2. Образовательный статус

2.1. Общеобразовательное учреждение, которое окончил выпускник

2.2. Профессиональная образовательная организация _____
поступил _____ окончил _____ отчислен _____

2.3. Образовательная организация среднего профессионального образования _____
поступил _____ окончил _____ отчислен _____

2.4. Высшее профессиональное образование _____
поступил _____ окончил _____ отчислен _____

3. Социально-психологический статус:

3.1. Интересы и увлечения:

3.2. Личные достижения посещение

3.3. Наличие вредных привычек:

3.4. Асоциальное поведение:

3.5. Посещение кружков и секций:

3.6. Межличностные отношения выпускника:

3.7. Жизненные планы выпускника:

3.8. Нуждается в психолого-педагогической помощи и поддержке:

4. План психолого-педагогической помощи и поддержки

№ п/п	Направление деятельности	Мероприятие	Ответственный	Сроки	Результат (предложения по корректировке программы)
1	2	3	4	5	6
1.	Создание условий для реализации профессиональных намерений (дальнейшее трудоустройство)				
2.	Создание условий для реализации социально-бытовых умений и навыков				
3.	Развитие культуры межличностных и социальных отношений, само принятия				
4.	Развитие навыков здорового образа жизни				
5.	Вывод				

5. Анализ эффективности реализации индивидуальной программы сопровождения выпускников (проводится на заседании службы психолого-педагогического сопровождения 1 раз в квартал)

№ п/п	Направление деятельности	дата	дата	дата	дата
		Результат. варианты корректировки	Результат. варианты корректировки	Результат. варианты корректировки	Результат. варианты корректировки
1.	Сформированность социальных и профессиональных намерений				
2.	Сформированность социально-бытовых умений и навыков				
3.	Сформированность культуры межличностных и социальных отношений				
4.	Сформированность навыков здорового образа жизни				
5.	Вывод				

Заключение

Дата _____

Председатель _____

Члены Службы _____

Протокол № ____ от _____

заседания Службы оказания помощи в социальной адаптации выпускников

Присутствовали:

председатель Службы

зам. директора

педагог-психолог

врач-педиатр

врач-психиатр

Повестка дня:

1.

2.

3.

Решение.

1.

2.

3.

Председатель

Н.И. Попова

Приложение 4

Реестр воспитанников, находящихся под динамическим наблюдением службы помощи в социальной адаптации выпускников КГБУ «Барнаульский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, № 3»

№ п/п	Ф.И.О. воспитанника	Дата рождения воспитанника	Дата утверждения индивидуальной программы сопровождения воспитанника на заседании службы	Дата рассмотрения результатов реализации программы сопровождения воспитанника на заседании службы сопровождения	Ф.И.О. куратора, должность,	Примечания
1.						

Председатель Службы сопровождения _____

1. Дата выпуска воспитанника: _____

2. Учетная запись в списке выпускников, находящихся под динамическим наблюдением службы помощи в социальной адаптации выпускников: № _____

Приложение 5

Реестр выпускников, находящихся под динамическим наблюдением службы помощи в социальной адаптации выпускников КГБУ «Барнаульский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, № 3»

№ п/п	Ф.И.О. выпускника	Дата рождения выпускника	Жизнеустройство (место работы, учебы, проживания)	Место жительства	Дата корректи ровки программы сопро вождения	Дата рассмотрения программы на заседании службы сопровождения	Ф.И.О. наставника (куратора), его должность	Ф.И.О. патронатного воспитателя, его должность (при наличии)
1.								

Председатель Службы сопровождения _____

Дата выпуска воспитанника: _____