



Н.В.Шевчук

«03.» 19 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении подготовки и социального сопровождения выпускников из числа детей-сирот

1. Общие положения

1.1. Отделение подготовки и социального сопровождения выпускников из числа детей-сирот (далее – Отделение) является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение).

Отделение создается для содействия успешной социализации, адаптации и самореализации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, после окончания их пребывания в детском доме, а также в отношении лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 15 лет и до 23 лет, зарегистрированных и проживающих на территории Губкинского городского округа Белгородской области РФ (далее – Выпускников), в обществе.

- 1.2. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с:
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
 - Семейным кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
 - Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в 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 Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
 - Указом Президента Российской Федерации от 28.12.2012 № 1668 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
 - Законом Белгородской области от 05.12.2014 года №321 «О регулировании отдельных вопросов организации социального обслуживания в Белгородской области»;
 - постановлением Правительства Белгородской области от 27.10.2014 года № 400-пп «Об утверждении Порядков предоставления социальных услуг»;
 - постановлением Правительства Белгородской области от 16 декабря 2014 года № 464-пп «О реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
 - иными нормативно-правовыми актами;
 - уставом Учреждения;
 - приказами директора Учреждения;
 - настоящим Положением.

1.3. В своей деятельности Отделение подчиняется директору Учреждения. Руководство отделением осуществляет заведующий, назначаемый приказом директора Учреждения. Заведующий несет персональную ответственность за деятельность отделения, непосредственно

руководит его работой, осуществляет контроль за деятельностью специалистов отделения, за качеством предоставляемых социальных услуг.

1.4. Каждый работник Отделения должен иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей.

1.5. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники Отделения должны обладать высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.

1.6. В целях повышения квалификации сотрудников Отделения, согласно плана, проводится обучение с обязательным изучением новых нормативных документов, передового опыта в сфере социального обслуживания.

1.7. Трудовые отношения с работниками отделения оформляются трудовым договором. Работники принимаются на работу с 3-х месячным испытательным сроком. Оплата труда работников отделения производится на основании действующей системы оплаты труда.

2. Основные задачи и функции

2.1. Целью Отделения является оказание содействия успешной социализации, адаптации и самореализации Выпускников в обществе.

2.2. Основные направления деятельности Отделения:

- 1) выявление Выпускников, которым необходимо оказание социального сопровождения;
- 2) проведение мероприятий по привлечению Выпускников к заключению договоров на оказание социального сопровождения;
- 3) оценка жизненной ситуации Выпускника с целью определения мероприятий, необходимых для проведения в отношении него;
- 4) осуществление комплекса мероприятий, направленных на:
 - оказание социальной, правовой, психологической, педагогической поддержки и помощи Выпускникам;
 - формирование у Выпускников навыков, необходимых для независимого проживания и решения основных жизненных проблем;
 - профилактику их социальной дезадаптации.
- 5) ведение учета Выпускников, обратившихся за помощью, анализ их проблем и потребностей;
- 6) осуществление мониторинга, реализации социального сопровождения Выпускников, определение наиболее эффективных форм и методов работы;
- 7) включение Выпускника в проведение мероприятий и осуществление проектной деятельности Учреждения.

2.3. Задачами Отделения является достижение Выпускниками следующих показателей:

- 1) поступление Выпускников в учреждения средне-профессионального и высшего профессионального образования, достижение успешного процесса получения ими образования;
- 2) трудоустройство Выпускников, согласно трудового законодательства РФ и их успешная трудовая деятельность;
- 3) достижение реализации и защиты личных, жилищных, имущественных, иных прав и законных интересов Выпускников при взаимодействии с органами государственной власти, местного самоуправления, муниципальными и государственными организациями, их должностными лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- 4) формирование у Выпускников способностей к ведению быта, проведению досуга, планированию расходов и времени с достижением максимальной пользы для своего морально-нравственного, физического, духовного развития, материального достатка;
- 5) формирование у Выпускников навыков самостоятельного проживания в своем жилье, социально-бытовых и коммуникативных навыков;
- 6) достижение Выпускниками понимания порядка решения трудных жизненных ситуаций и защиты своих прав;

7) способность Выпускника самостоятельно жить в системе открытого социума.

2.4. Отделение взаимодействует в своей деятельности с отделом опеки и попечительства, правоохранительными органами, центром занятости населения, Пенсионным фондом, территориальными администрациями, органами государственной власти, местного самоуправления, муниципальными и государственными организациями, их должностными лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями по мере необходимости оказания содействия Выпускнику в решении его проблем.

2.5. Оказание содействия в предоставлении психологической, педагогической, юридической, социальной помощи в рамках деятельности Учреждения.

3. Порядок и условия предоставления социальных услуг

3.1. Отделение осуществляет мероприятия по социальному сопровождению Выпускников в полустационарной форме социального обслуживания.

3.2. Отделение осуществляет социальное сопровождение в отношении Выпускников на основании договора о социальном сопровождении (далее – Договор).

3.3. Договор заключается на основании письменного заявления Выпускника, направленного на имя руководителя Учреждения.

К заявлению о заключении Договора должны быть приложены копии следующих документов:

- паспорт гражданина РФ;
- документ, подтверждающий статус выпускника учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей либо документ подтверждающий статус ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, в возрасте от 15 лет и до 23 лет;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

3.4. Социальное сопровождение осуществляется Отделением в соответствии с планом работы специалистов отделения, которые разрабатываются ежегодно (ежеквартально) отделением и утверждаются директором.

Социальное сопровождение предоставляется Выпускнику на безвозмездной основе.

3.5. При заключении Договора Выпускник должен быть ознакомлен с условиями социального сопровождения, получить информацию о своих правах, обязанностях, видах мероприятий проводимых в рамках социального сопровождения, которые могут быть ему предоставлены (в зависимости от оценки жизненной ситуации), а также сроках и порядке их предоставления.

3.6. Основными этапами организации и осуществления социального сопровождения получателей социальных услуг являются:

- 1) проведение информационной кампании о деятельности Отделения;
- 2) выявление и привлечение (мотивирование) Выпускников на социальное сопровождение;
- 3) сбор информации по обратившимся в учреждение Выпускникам, включая оценку жизненной ситуации;
- 4) заключение между Учреждением и Выпускником договоров о социальном сопровождении;
- 5) разработка плана индивидуальных мероприятий по социальному сопровождению;
- 6) проведение мероприятий по социальному сопровождению Выпускника;
- 7) оценка результативности мероприятий и подготовка отчета, осуществляемые 1 раз в 3 месяца (квартал);
- 7) завершение социального сопровождения (итоговая оценка эффективности деятельности по выполнению Отделением мероприятий по социальному сопровождению Выпускника).

3.7. Основаниями для прекращения предоставления социального сопровождения являются:

- достижение Выпускником 23 (двадцати трех) лет;
- переезд Выпускника на постоянное место жительства за пределы Губкинского городского округа Белгородской области;
- досрочное расторжение Договора по взаимному соглашению сторон;
- досрочное расторжение Договора по инициативе Выпускника на основании его личного заявления (отсутствие взаимопонимания, ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора Исполнителем, прочее);
- досрочное расторжение Договора по инициативе Исполнителя в случае нарушения Выпускником условий настоящего договора;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

4. Основные виды социальных услуг, оказываемых отделением

В отношении Выпускников, с учетом оценки их жизненной ситуации, Отделением могут быть проведены следующие мероприятия в рамках социального сопровождения:

- 4.1. Социально-бытовые, направленные на помощь в организации жизнедеятельности Выпускников в быту.
- 4.2. Социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния Выпускников для адаптации в социальной среде.
- 4.3. Социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности Выпускников, помощь в формировании у них позитивных интересов, содействие в организации их досуга.
- 4.4. Социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией, оказание содействие в получении профессионального образования;
- 4.5. Социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в защите прав и законных интересов Выпускников.
- 4.6. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала Выпускников.

5. Организация деятельности Отделения

5.1. Распорядок работы Отделения устанавливается на основании правил внутреннего распорядка Учреждения.

5.2. Права и обязанности сотрудников определяются должностными инструкциями и локальными нормативными актами.

5.3. В целях организации и выполнения мероприятий социального сопровождения Отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения.

6. Права Отделения

Уполномоченные сотрудники Отделения имеют право:

6.1. Запрашивать от обслуживаемых Выпускников информацию и документы, необходимые для организации работы по решению вопросов социального сопровождения в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Вносить руководству Учреждения предложения по совершенствованию работы Отделения.

6.3. Составлять базу данных обслуживаемых Выпускников для улучшения качества обслуживания и прогнозирования социальных процессов.

6.4. Составлять и направлять запросы на получение сведений от организаций и учреждений независимо от их организационно-правовых форм и ведомственной подчиненности, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Отделения.

7. Обязанности Отделения

Уполномоченные сотрудники Отделения обязаны:

7.1. Осуществлять свою деятельность в строгом соответствии с федеральным законодательством РФ, законодательством Белгородской области РФ, нормативно-правовыми документами Губкинского городского округа Белгородской области РФ, локальными нормативными актами Учреждения.

7.2. Осуществлять обработку персональных данных Выпускников в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных.

7.2. Осуществлять мероприятия по социальному сопровождению Выпускников в соответствии с утвержденными планами мероприятий и условиями Договоров, заключенных с Выпускниками.

7.3. Предоставлять бесплатно в доступной форме Выпускникам информацию об их правах и обязанностях, о видах мероприятий по социальному сопровождению, сроках, порядке и об условиях их предоставления.

7.4. Исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав Выпускников по осуществлению в отношении них мероприятий по социальному сопровождению.

8. Ответственность Отделения

За нарушение порядков, сроков, условий проведения мероприятий по социальному сопровождению Выпускников, а также заключения Договоров, Работники Отделения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.