

Министерство социальной защиты
Воронежской области

УТВЕРЖДАЮ
Директор КУ ВО
"Детский дом г. Воронежа"

казённое учреждение Воронежской области
"ДЕТСКИЙ ДОМ ГОРОДА ВОРОНЕЖА"


В.В.Плужник

(КУ ВО «Детский дом г. Воронежа»)

«30» ноября 2023.

ПОЛОЖЕНИЕ

о постинтернатном сопровождении

Воронеж



І. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует правоотношения, связанные с организацией деятельности учреждения по постинтернатному сопровождению выпускников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей КУ ВО «Детский дом г. Воронежа», а также лиц, относящихся к данной категории, являющихся выпускниками учреждений для детей-сирот Воронежской области, в компетенцию которой входит решение вопросов, связанных с социальной защитой прав и законных интересов выпускников детского дома, постинтернатной адаптацией выпускников учреждений для детей-сирот Воронежской области, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте до 23 лет оказанием им социальных услуг, помощи в реализации их законных прав и интересов, консультационной социальной и психолого-педагогической помощи.

1.2. Правовую основу деятельности учреждения по постинтернатному сопровождению составляет ряд законодательных актов Российской Федерации и Воронежской области, в том числе:

Федеральный закон от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральный закон от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21 декабря 1996 г. N 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Федеральный закон Российской Федерации от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 28 ноября 2015 года № 358-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 N 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2022 г. № 705 «О внесении изменений в Положение о деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей»;

закон Воронежской области от 26 июля 1999 г. N 101-11-03 «О защите прав ребенка на территории Воронежской области»;

закон Воронежской области от 04.12.2012 N 158-03 «О социальной адаптации выпускников учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Воронежской области»;

закон Воронежской области от 03.06.2013 № 87-03 «Об отдельных мерах по защите прав ребенка на территории Воронежской области».

II. Цель и задачи деятельности по постинтернатному сопровождению выпускников

2.1. Целью деятельности является оказание социальных гарантий выпускников и решении вопросов их жизнеустройства; обеспечение их социальной адаптации, создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации выпускников, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, оказания им помощи в реализации их законных прав.

2.2. Деятельность по постинтернатному сопровождению при решении основных задач строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, защиты прав и интересов выпускников детского дома и учреждений для детей-сирот Воронежской области.

2.3. Основными задачами постинтернатного сопровождения являются:

- ✓ обеспечение индивидуального постинтернатного сопровождения выпускника;
- ✓ выявление причин и условий, вызывающих социальную дезадаптацию выпускника;
- ✓ оказание содействия выпускнику в преодолении трудных жизненных ситуаций;
- ✓ оказание содействия выпускнику в приобретении навыков адаптации в обществе, формировании и развитии навыков самостоятельной жизни;
- ✓ оказание содействия выпускнику в обеспечении физического, психического, нравственного и духовного развития;
- ✓ оказание помощи выпускнику в профессиональном самоопределении и принятии решения о приобретении специальности или профессионального образования и дальнейшем трудоустройстве;
- ✓ профилактика социального сиротства.

2.4. Учреждение располагает возможностью предоставления временного проживания в социальной гостинице воспитанникам детского дома, достигшим совершеннолетия, на основе полного государственного обеспечения, выпускникам учреждений для детей-сирот Воронежской области, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

III. Основания и порядок установления постинтернатного сопровождения

3.1. Основанием для постинтернатного сопровождения выпускника является заявление об установлении постинтернатного сопровождения (приложение 1)

3.2. Постинтернатное сопровождение несовершеннолетнего выпускника устанавливается на основании договора о постинтернатном сопровождении, заключаемого между КУ ВО «Детский дом г. Воронежа», законным представителем (отделом опеки и попечительства) и выпускником (приложение 2)

3.3. Постинтернатное сопровождение совершеннолетнего выпускника устанавливается на основании договора, заключаемого между КУ ВО «Детский дом г. Воронежа» и выпускником (приложение 3).

3.4. Без заключения договора возможно предоставление выпускнику разовых услуг, включая консультирование с записью в журнале регистрации обращений в службу постинтернатного сопровождения граждан (приложение 4)

3.5. Выпускника сопровождает наставник из числа сотрудников КУ ВО «Детский дом г. Воронежа» или волонтеров НКО (по договору о сотрудничестве).

3.6. Выбор наставника в отношении конкретного выпускника осуществляется с учетом личностной характеристики данного выпускника.

3.7. Постинтернатное сопровождение предоставляется выпускнику в соответствии с перечнем услуг, оказываемых по постинтернатному сопровождению (приложение 5).

3.8. Постинтернатное сопровождение оказывается выпускнику по его запросу или по выявленной проблеме в соответствии с индивидуальным планом постинтернатного сопровождения. В индивидуальном плане указываются мероприятия, сроки исполнения, планируемый и полученный результат (приложение 6).

3.9. Индивидуальный план постинтернатного сопровождения разрабатывается в течение 5 календарных дней после обращения в письменной форме выпускника о заключении договора.

3.10. Услуга постинтернатного сопровождения, предоставление разовых услуг без заключения договора предоставляются выпускнику на безвозмездной основе.

3.11. Учреждение обеспечивает защиту, обработку, хранение и использование персональных данных выпускника в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных (приложение 7).

3.12. Выпускник обязан своевременно информировать учреждение об изменениях, влияющих на процесс постинтернатного сопровождения.

3.13. Обязательства по постинтернатному сопровождению прекращаются по истечении срока, предусмотренного индивидуальным планом постинтернатного сопровождения и договором, либо в случае досрочного расторжения договора, а также при отказе выпускника от постинтернатного сопровождения (приложение 8). Внесение изменений в договор осуществляется в соответствии с законодательством.

3.14. При отказе выпускника от постинтернатного сопровождения при условии, что такой отказ может повлечь ухудшение условий жизнедеятельности выпускника, наставником должны быть разъяснены последствия, принятого выпускником решения.

3.15. В процессе организации постинтернатного сопровождения выпускников по договору на каждого выпускника заводится личное дело.

3.16. Крайние даты личного дела - дата заключения договора и дата окончания действия договора. В случае окончания договорных отношений личное дело хранится в учреждении.

3.17. В случае, когда выпускник обращается повторно с целью получения услуги постинтернатного сопровождения, возможно возобновление ведения ранее закрытого дела, о чем на титульном листе делается соответствующая отметка, но договор заключается новый, с новыми реквизитами.

3.18. Личное дело должно иметь титульный лист, содержащий следующие реквизиты:

- наименование учредителя;
- полное наименование учреждения;
- номер дела согласно номенклатуре дел учреждения;
- наименование дела (Ф.И.О. выпускника, с которым заключен договор);
- дата рождения;
- реквизиты договора;
- крайние даты;
- отметки о количестве листов, сроке хранения дела.

Лист "Опись документов..." состоит из четырех колонок:

- № п/п - информация о номере документа личного дела;
- дата документа;
- наименование документа;
- страницы - информация о номерах страницы.

Личное дело Выпускника состоит из следующих документов:

- титульный лист;
- опись документов, хранящихся в личном деле (заполняется по мере формирования личного дела);

- заявление о заключении договора;
- заявление о согласии на обработку персональных данных;
- договор с приложениями;
- копии документов выпускника, необходимые для оказания услуги постинтернатного сопровождения;
- перечень услуг, оказываемых по постинтернатному сопровождению;
- индивидуальный план постинтернатного сопровождения выпускника;
- результаты психолого-педагогической диагностики выпускника;

Принцип ведения личных дел осуществляется в рамках требований по делопроизводству (приложение 9)

IV. Основные направления деятельности по постинтернатному сопровождению

4.1. Основными направлениями деятельности являются:

- ✓ пропаганда здорового образа жизни, знакомство выпускников с законодательными актами и использование имеющегося арсенала правовых норм для защиты прав и интересов личности;
- ✓ осуществление работы по профилактике асоциального образа жизни;
- ✓ привлечение государственных, муниципальных и негосударственных органов и организаций (социальной защиты населения, здравоохранения, образования, службы занятости и других), а также общественных и религиозных организаций и объединений к решению вопросов социальной адаптации выпускников учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей Воронежской области и координация их деятельности в данном направлении;
- ✓ оказание социальной, психологической, педагогической, правовой, консультационной, информационной и иной поддержки выпускникам учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей Воронежской области в преодолении трудной жизненной ситуации;
- ✓ предоставление воспитанникам, достигшим совершеннолетия, временного проживания в социальной гостинице согласно Положению о социальной гостинице.
- ✓ разработка и реализация индивидуального плана постинтернатного сопровождения выпускников учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей Воронежской области, направленных на преодоление кризисной жизненной ситуации;
- ✓ участие в работе по профессиональной ориентации выпускников совместно с органами службы занятости. Осуществление сбора информации об учебных заведениях, местах работы, оптимальный выбор учебного заведения или места работы. Содействие в адаптации выпускника к условиям жизни и обучения в образовательном учреждении профессионального образования;
- ✓ оказание правовой помощи выпускникам в обеспечении защиты прав и законных интересов, по вопросам получения жилья, дальнейшего жизнеустройства и др.;
- ✓ оказание психолого-педагогической и социально-педагогической помощи выпускникам, организация работы по посещению выпускников по месту жительства, месту учебы, с целью оказания различных видов помощи;
- ✓ оказание консультационной, информационной поддержки выпускникам по вопросам защиты прав и интересов, их адаптации в обществе, социального обслуживания, выявление имеющихся у них потребностей в социальных услугах;
- ✓ содействие выпускникам в продолжении образования в образовательной организации на территории Воронежской области, включая систему их социально-педагогического и психологического сопровождения в условиях образовательного процесса;
- ✓ обеспечение социально-бытовых условий в период пребывания выпускников в социальной гостинице, приближенные к домашним и способствующие их социальной адаптации;

- ✓ документационное сопровождение работы по постинтернатному сопровождению;
- ✓ профилактика социального сиротства.

V. Управление постинтернатным сопровождением и организация его деятельности

5.1. Текущее руководство постинтернатным сопровождением выпускников из числа детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, до 23 лет осуществляет заместитель директора по ВРР.

5.2. Заместитель директора по ВРР подотчетен в своей деятельности по постинтернатному сопровождению директору учреждения.

5.3. Осуществляет постинтернатное сопровождение состав специалистов социальной гостиницы, численность которого утверждена штатным расписанием КУ ВО «Детский дом г. Воронежа»:

- воспитатели;
- помощники воспитателя;
- социальный педагог;
- педагог-психолог.

5.4. Специалисты социальной гостиницы работают по Правилам внутреннего трудового распорядка работников КУ ВО «Детский дом г. Воронежа», утвержденным директором учреждения.

5.5. Принципами работы постинтернатного сопровождения являются: бесплатность, конфиденциальность, добровольность участия выпускников в постинтернатной адаптации, доброжелательность сотрудников.

VI. Содержание деятельности специалистов, осуществляющих постинтернатное сопровождение выпускников

6.1. Содержание сопровождения выпускников включает в себя следующую деятельность:

Администрация детского дома:

- ✓ - закрепляет приказом наставников из числа педагогов за каждым воспитанником детского дома в предвыпускной период;
- ✓ утверждает план работы по постинтернатному сопровождению выпускников на текущий учебный год;
- ✓ организует рассмотрение вопроса о состоянии работы по постинтернатному сопровождению выпускников и обобщению опыта на методических объединениях, методических советах, совещаниях педагогов;
- ✓ осуществляет контроль над реализацией комплекса мер, направленных на поддержку и сопровождение выбывших воспитанников до 23 лет.

Социальный педагог социальной гостиницы:

- ✓ составляет планы работы по постинтернатному сопровождению выпускников на текущий учебный год;
- ✓ планирует, координирует работу по взаимодействию наставников с выбывшими воспитанниками детского дома;
- ✓ устанавливает социальное партнерство с учреждениями профессионального образования, организациями, взаимодействует с органами опеки и попечительства на предмет социальной поддержки и защищенности выбывших воспитанников;
- ✓ консультирует выпускников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по правовым вопросам, социальному обеспечению;
- ✓ готовит справки и документы, определяющие статус выпускников по месту требования;

✓ организует со специалистами детского дома (наставниками, юрисконсультom и педагогом- психологом) комплексную поддержку выбывших воспитанников, испытывающих трудности в социально-профессиональном и личностном становлении;

✓ отслеживает реализацию планов работы с выбывшими воспитанниками, проживающими в социальной гостинице, в индивидуальных планах сопровождения выпускника;

✓ регулирует вопросы пребывания выбывших воспитанников, продолжающих обучение в профессиональных учреждениях, проживающих в социальной гостинице;

✓ организует работу (акции, ходатайства) по оказанию помощи выбывшим воспитанникам, оказавшимся в сложной жизненной ситуации и по торжественным случаям (свадьба, рождение ребенка, др.).

Наставник:

✓ осуществляет постоянную связь и отслеживает становление закреплённого за ним выпускника, совместно с социальным педагогом учреждения, определяет и участвует в мероприятиях, прописанных в плане работы по постинтернатному сопровождению на текущий учебный год;

✓ оказывает необходимую поддержку в вопросах социального становления, обращается к специалистам (педагогу-психологу, социальному педагогу, юрисконсульту) и администрации детского дома для привлечения к решению проблем выпускника;

✓ поддерживает связь с кураторами выпускника по месту его учебы, службы, работы на предмет его социально-профессиональной адаптации, по - возможности, посещает выпускника в учебном заведении, по месту проживания;

✓ совместно с социальным педагогом образовательного учреждения, где продолжает обучение подопечный, анализирует жизнедеятельность выбывшего воспитанника, его

✓ материальное обеспечение, причины отсутствия трудовой занятости (в случае если воспитанник не учится и не работает, как по уважительным причинам, так и без них), перспективы жизнеустройства;

✓ оформляет материалы (информационные листы мониторинга) о жизненном становлении выпускника, использует их в воспитательной работе с детьми группы.

✓ проводит мониторинг становление выпускников (2 раза в год), обобщает результаты становления и анализирует итоги работы с выпускникам, готовит отчёт (2 раза в год) (приложение 10)

Педагог - психолог

✓ оказывает выбывшему выпускнику из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

✓ поддержку в решении задач личностного и ценностно-смыслового самоопределения и саморазвития;

✓ помощь в решении личностных проблем и проблем социализации, способствует формированию жизненных навыков, профилактики неврозов;

✓ помощь в построении конструктивных отношений со взрослыми и сверстниками;

✓ проводит профилактику девиантного поведения;

✓ помощь в профильной ориентации и профессиональном самоопределении;

✓ проводит психологическое просвещение и консультирование по актуальным вопросам.

VII. Обязанности и права специалистов по постинтернатному сопровождению

7.1. Специалисты обязаны:

- ✓ осуществлять деятельность по социальной защите прав и законных интересов по постинтернатной адаптации выпускников согласно условиям Договора о постинтернатном сопровождении выпускника, знать и руководствоваться настоящим Положением, Программой постинтернатного сопровождения «Под надёжным крылом»,
- ✓ планом работы по постинтернатному сопровождению на текущий год, индивидуальным планом постинтернатного сопровождения выпускника, а также другими документами, регулирующими данную деятельность;
- ✓ осуществлять деятельность по постинтернатной адаптации исходя из интересов выпускника;
- ✓ рассматривать вопросы сопровождения выпускника и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции;
- ✓ принимать в рамках своей компетенции меры по безопасности жизнедеятельности выпускника;
- ✓ повышать профессиональную компетенцию, через участие в обучающих семинарах, тренингах, курсах повышения квалификации;
- ✓ ежеквартально предоставлять заместителю по ВРР отчет о реализации основных направлений деятельности;
- ✓ соблюдать конфиденциальность сведений, полученных от выпускника в результате осуществления мероприятий по постинтернатному сопровождению, за исключением информации криминального характера. Сведения, которые могут быть необходимы для осуществления постинтернатной адаптации выпускника, используются с его письменного согласия;
- ✓ соблюдать правила и нормы охраны труда: техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной охраны, правила внутреннего трудового распорядка;
- ✓ вести и оформлять документацию по постинтернатному сопровождению согласно номенклатуре дел, утвержденной директором учреждения.

Специалисты имеют право:

- ✓ устанавливать деловые контакты с лицами и организациями, которые могут способствовать повышению эффективности постинтернатной адаптации выпускника;
- ✓ самостоятельно выбирать формы и методы работы с выпускником, определять приоритетные направления в реализации планов постинтернатного сопровождения и адаптации выпускников;
- ✓ 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 и адаптации выпускника;
- ✓ носить предложения заместителю директора по ВРР по улучшению условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей.

VIII. Условия и порядок приема в социальную гостиницу

8.1. В социальную гостиницу принимаются воспитанники учреждения, достигшие совершеннолетия, выпускники, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации, а также содействие в их дальнейшем жизнеустройстве.

8.2. Трудная жизненная ситуация - трудная жизненная ситуация - обстоятельство или обстоятельства, которые ухудшают условия жизнедеятельности гражданина и последствия которых он не может преодолеть самостоятельно.

8.3. Выпускники имеют право обратиться к директору учреждения лично, по телефону, направить письменное заявление или заявление в форме электронного документа.

8.4. Прием выпускников в социальную гостиницу производится в соответствии с приказом директора учреждения на основании следующих документов:

- личного заявления лица из числа детей-сирот;
- документов, удостоверяющих личность;
- договора на предоставление койко- места в социальной гостинице (приложение 11)

8.5. Противопоказаниями к принятию на обслуживание в социальную гостиницу являются: психические заболевания в стадии обострения, хронический алкоголизм, венерические, карантинные, инфекционные заболевания, активные формы туберкулеза, иные тяжелые заболевания, требующие лечения или пребывания в специализированных учреждениях здравоохранения.

8.6. Выпускники принимаются на проживание и обслуживание в социальную гостиницу на срок до 1 года.

8.7. Решение о продолжении пребывания выпускника на срок более 1 года принимается директором учреждения по заявлению выпускника.

8.8. Размещение проживающих в социальной гостинице производится с соблюдением установленных санитарно-гигиенических норм.

8.9. При приеме в социальную гостиницу выпускника необходимо ознакомить с Положением о социальной гостинице, Правилами внутреннего распорядка в социальной гостинице и санитарно-гигиеническими правилами, провести соответствующий инструктаж по правилам пожарной безопасности, по технике безопасности, по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов и бытовой радиоаппаратуры.

Регистрация выпускника в социальной гостинице осуществляется в порядке, установленном Положением о социальной гостинице

IX. Ответственность сторон

Степень ответственности специалистов по постинтернатному сопровождению выпускников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, устанавливается должностными инструкциями и законодательством Российской Федерации.

Директору
КУ ВО «Детский дом г. Воронежа»
ФИО (написавшего заявление заявление), проживающего по адресу:

Телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,

(фамилия, имя, отчество)

_____ , _____ ,

(паспорт серии)

(номер)

(выданный)

« _____ »

(дата рождения)

(проживающий по адресу)

прошу заключить со мной договор о постинтернатном сопровождении.

СОГЛАСЕН / НЕ СОГЛАСЕН на проведение психологического тестирования.

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Заявление принял:

_____ (ФИО , принявшего заявление)

ДОГОВОР №
о постинтернатном сопровождении несовершеннолетнего выпускника
организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

« » _____ 20 г.

г. Воронеж

Казенное учреждение Воронежской области «Детский дом города Воронежа» (именуемый в дальнейшем «Исполнитель»), в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ гражданин Российской Федерации _____ года рождения, паспорт: серия _____ № _____, выданный _____, зарегистрирован адресу: _____, проживает по адресу: _____, именуемый в дальнейшем «Выпускник», с другой стороны, и _____ отдел опеки и попечительства, (именуемый в дальнейшем «Орган опеки и попечительства») _____, в лице начальника отдела опеки и попечительства _____, действующей на основании Устава, с третьей стороны, вместе именуемые «Стороны» заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора.

1.1. Предметом настоящего договора является деятельность по социальной адаптации и подготовке к самостоятельной жизни выпускника, подлежащего постинтернатному сопровождению, путем реализации комплекса мероприятий, предусмотренных индивидуальным планом постинтернатного сопровождения.

2. Обязанности и права сторон.

2.1. Выпускник, подлежащий постинтернатному сопровождению, имеет право:

2.1.1. Обращаться за оказанием помощи в содействии в социальной адаптации, формировании и развитии навыков самостоятельной жизни, в получении дальнейшего образования, в трудоустройстве, в организации досуга, в обеспечении физического, психического, нравственного и духовного развития, в защите и реализации его прав, в том числе права на жилище;

2.1.2. Вносить предложения об изменении индивидуального плана постинтернатного сопровождения;

2.1.3. Обратиться к Исполнителю с инициативой о расторжении настоящего договора.

2.2. Выпускник, подлежащий постинтернатному сопровождению, обязан:

2.2.1. Предоставлять достоверную информацию о себе и своей жизнедеятельности, имеющую отношение к предмету настоящего договора;

2.2.2. Исполнять мероприятия, предусмотренные индивидуальным планом постинтернатного сопровождения;

2.2.3. Своевременно информировать Исполнителя об изменении места жительства, учебы, работы, иной контактной информации.

2.3. Исполнитель имеет право:

2.3.1. Получать необходимые сведения о Выпускнике, подлежащем постинтернатному сопровождению;

2.3.2. Вносить изменения в индивидуальный план постинтернатного сопровождения.

2.4. Исполнитель обязан:

2.4.1. Оказывать содействие Выпускнику, подлежащему постинтернатному

сопровождению, в социальной адаптации, формировании и развитии навыков самостоятельной жизни, в получении дальнейшего образования, в трудоустройстве, в организации досуга, в обеспечении физического, психического, нравственного и духовного развития, в защите и реализации его прав, в том числе права на жилище;

2.4.2. Осуществлять реализацию индивидуального плана реабилитации Выпускника в помещении Исполнителя, по месту проживания Выпускника (по мере необходимости), а также дистанционно - по телефону и посредством сети «Интернет».

2.4.3. Проводить мониторинг эффективности исполнения Выпускнику, подлежащим постинтернатному сопровождению, индивидуального плана постинтернатного сопровождения;

2.4.4. Осуществлять взаимодействие с иными участниками постинтернатного сопровождения в целях реализации мероприятий, предусмотренных индивидуальным планом постинтернатного сопровождения;

2.4.5. Соблюдать конфиденциальность информации о Выпускнике, подлежащем постинтернатному сопровождению;

2.5. Орган опеки и попечительства имеет право:

2.5.1. Участвовать в разработке и корректировке индивидуального плана постинтернатного сопровождения;

2.5.2. Запрашивать у Исполнителя информацию о ходе реализации индивидуального плана постинтернатного сопровождения, а также иные сведения, касающиеся процесса постинтернатного сопровождения Выпускника, подлежащего постинтернатному сопровождению.

2.6. Орган опеки и попечительства обязан:

2.6.1. Исполнять обязанности по защите прав и интересов Выпускника, подлежащего постинтернатному сопровождению, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области;

2.6.2. Предоставлять достоверную информацию о Выпускнике, подлежащем постинтернатному сопровождению, в объеме, необходимом для эффективного осуществления постинтернатного сопровождения и реализации индивидуального плана постинтернатного сопровождения.

2.5. Осуществлять контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных индивидуальным планом постинтернатного сопровождения.

3. Сроки действия договора

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до

3.2. По соглашению Сторон срок действия настоящего договора может быть продлен на срок, определенный Сторонами в дополнительном соглашении, которое является неотъемлемой частью настоящего договора.

3.3. Настоящий договор прекращается при наступлении следующих обстоятельств:

3.3.1. Истечение срока действия договора, указанного в пункте 3.1 настоящего договора;

3.3.2. Переезд Выпускника, подлежащего постинтернатному сопровождению, на постоянное место жительства за пределы Воронежской области;

3.3.3. Смерть Выпускника, подлежащего постинтернатному сопровождению.

3.4. Действие настоящего договора прекращается со дня наступления (выявления) обстоятельств, указанных в пункте 3.3 настоящего договора.

3.5. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон в любое время до истечения срока, указанного в пункте 3.1 договора. В этом случае Сторонами заключается дополнительное соглашение к настоящему договору.

4. Заключительные положения.

4.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу, если они оформлены в письменном виде, подписаны Сторонами и не противоречат законодательству Российской Федерации.

4.2. Договор составлен в трех экземплярах для каждой из Сторон, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

5. Реквизиты и подписи сторон.

«Исполнитель»	«Выпускник»	«Орган опеки и попечительства»
КУ ВО «Детский дом г.Воронежа»	_____	Начальник
Директор _____	« » _____	_____
« » _____	_____	« » _____
_____	(подпись)	_____
(подпись) М.П.		(подпись) М.П.

ДОГОВОР № _____

о постинтернатном сопровождении лица из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей

« » _____ 20__ г.

Воронеж

Казенное учреждение Воронежской области «Детский дом города Воронежа» (именуемый в дальнейшем «Исполнитель»), в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации _____, года рождения, паспорт: серия _____ № _____ выданный _____, зарегистрирован адресу: _____, проживает по адресу: _____, именуемый в дальнейшем «Выпускник», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

В соответствии с настоящим договором Исполнитель осуществляет постинтернатное сопровождение Выпускника на основании его личного заявления.

1.1. Наставники оказывают Выпускнику услугу постинтернатного сопровождения по его запросу или по выявленной проблеме.

1.2. Перечень услуг, оказываемых по постинтернатному сопровождению, в рамках положения о постинтернатном сопровождении.

1.3. Постинтернатное сопровождение Выпускника осуществляется в соответствии с индивидуальным планом постинтернатного сопровождения, который составляется наставником.

1.4. Постинтернатное сопровождение Выпускника осуществляется на безвозмездной основе.

2. Права сторон

2.1. Исполнитель имеет право:

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

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

2.1.3. Самостоятельно выбирать не запрещенные законом формы и методы работы с Выпускником, определять приоритетные направления в реализации постинтернатного сопровождения Выпускника.

2.1.4. Посещать Выпускника по месту его жительства (не реже 2 -х раз в месяц) в случаях, предусмотренных индивидуальным планом постинтернатного сопровождения.

2.1.5. Инициировать рассмотрение вопроса о расторжении Договора о постинтернатном сопровождении Выпускника.

2.2. Выпускник имеет право:

2.2.1. Участвовать в разработке индивидуального плана постинтернатного сопровождения.

2.2.2. Расторгнуть Договор по личному заявлению.

2.2.3. Отказаться от проведения психологического обследования.

3. Обязанности сторон

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. Оказывать безвозмездно услугу постинтернатного сопровождения Выпускника посредством оказания правовой, педагогической, медицинской, индивидуальной или групповой психологической и иной помощи Выпускнику в соблюдении его прав и законных интересов, в решении текущих задач, направленных на развитие и становление его личности, социализацию и успешную социальную адаптацию в обществе.

3.1.2. Использовать при составлении индивидуального плана постинтернатного сопровождения данные социально-психологического обследования.

3.1.3. Осуществлять услуги по постинтернатному сопровождению Выпускника в помещении Исполнителя, по месту проживания Выпускника (по мере необходимости), а также дистанционно - по телефону и посредством сети «Интернет».

3.1.4. Использовать комплексный подход к организации постинтернатного сопровождения Выпускника, обеспечивающий объединение в одну профессиональную команду представителей разных специальностей.

3.1.5. Информировать Выпускника о планах проведения мероприятий, связанных с реализацией индивидуального плана постинтернатного сопровождения.

3.1.6. Корректировать в случае необходимости пункты индивидуального плана постинтернатного сопровождения, текущие мероприятия по реализации задач индивидуального плана постинтернатного сопровождения.

3.1.7. Принимать решения по вопросам постинтернатного сопровождения Выпускника и меры по безопасности жизнедеятельности Выпускника строго в пределах своей профессиональной компетенции.

3.1.8. Соблюдать конфиденциальность информации, полученной в ходе социально-психологического обследования и постинтернатного сопровождения Выпускника.

3.2. Выпускник обязуется:

3.2.1. Предоставлять достоверную информацию о себе в объеме, необходимом для постинтернатного сопровождения.

3.2.2. Сообщать об изменениях, влияющих на процесс постинтернатного сопровождения: места жительства, телефонного номера, адреса электронной почты, и т.д.

3.2.3. Оказывать содействие в решении задач постинтернатного сопровождения, активно участвовать в мероприятиях, связанных с реализацией плана постинтернатного сопровождения.

3.2.4. Выполнять мероприятия, предусмотренные индивидуальным планом постинтернатного сопровождения.

3.2.5. Уважительно относиться к специалистам Организации, осуществляющим постинтернатное сопровождение, не допускать грубости, оскорблений в их адрес.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, ответственность наступает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае возникновения между Сторонами споров по вопросам исполнения настоящего Договора, Стороны принимают все меры по решению их путем переговоров.

5. Сроки действия договора, изменения, основания и последовательность прекращения договора

5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует включительно до « » _____ 20__ г.

5.2. Невыполнение или ненадлежащее выполнение условий настоящего Договора влечет прекращение обязательств Сторон по настоящему Договору.

5.3. В случае расторжения настоящего Договора в одностороннем порядке, обязательства считаются прекращенными с момента его расторжения.

5.4. Данный Договор может быть расторгнут досрочно:

- по инициативе Выпускника на основании его заявления;

- по инициативе Исполнителя, в случае невыполнения обязательств по настоящему Договору Выпускником, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Договором.

5.5. Возникающие в результате изменения или расторжения Договора вопросы решаются по согласию Сторон.

5.6. Соглашения о заключении, изменении или расторжении настоящего Договора совершаются в письменной форме и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

5.7. Изменение и расторжение настоящего Договора возможно по соглашению Сторон или по требованию одной из Сторон в соответствии с действующим законодательством.

5.8. Окончание срока действия настоящего Договора влечет прекращение обязательств Сторон по настоящему Договору.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу и предоставляется по одному для каждой Стороны:

- экземпляр № 1 находится у Выпускника;
- экземпляр № 2 хранится в Организации в личном деле Выпускника.

«Исполнитель»

«Выпускник»

КУ ВО «Детский дом г. Воронежа»
Юридический и почтовый адрес:
394052, г. Воронеж, ул. Острогжская, 57

Директор КУ ВО
«Детский дом г. Воронежа»

(подпись)

Выпускник: _____
Паспорт серия _____ номер _____
выдан _____

_____ дата _____
зарегистрированный по адресу: _____

(подпись)

(ФИО)

Казённое учреждение Воронежской области
«Детский дом города Воронежа»
(КУ ВО «Детский дом г. Воронежа»)

Журнал

регистрации обращений в службу постинтернатного сопровождения граждан

Начат:
Окончен:

№ п/п	Дата обращения	ФИО (при необходимости дата рождения)	Адрес проживания / регистрации (при необходимости) Номер телефона	Занятость (место учебы, работы и пр.)	Форма обращения		Причина обращения	Результат	Специалист СПС работающий с обращением
					Контактная	7			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						Дистанционная (обращения по телефону, электронной почте, через почтовую связь)			

Перечень услуг, оказываемых по постинтернатному сопровождению

	Услуги	Согласие Выпускника на оказание услуги (да/нет)	Личная роспись Выпускника
1.	Оказание содействия в получении законных прав и гарантий в области образования:		
1.1.	Содействие в направлении на бесплатное обучение на курсах		
1.2.	Содействие в направлении (при необходимости) на бесплатное обучение с целью получения определенной профессии в учреждении профобразования		
1.3.	Содействие в организации бесплатного проезда в период обучения		
1.4.	Содействие в получении выплат пособий в период обучения и завершения обучения в образовательном учреждении		
2.	Содействие в получении установленных законодательством льгот и преимуществ, социальных выплат:		
2.1.	Информирование		
2.2.	Оказание помощи в сборе, предоставлении необходимых документов (при вступлении в брак, при рождении ребенка, при первичном трудоустройстве, на погребение, пособие на ребенка до 3-х лет и т.п.)		
3.	Оказание содействия в обеспечении жилищных прав		
3.1.	Содействие во вселении в закрепленное жилье:		
3.1.1.	Уточнение информации о закрепленном жилье		
3.1.2.	Оказание содействия в достижении договоренности с проживающими лицами		
3.1.3.	Сотрудничество с участковым отдела полиции (в зависимости от ситуации)		
3.1.4.	Помощь в составлении исковых требований		
3.2.	Содействие во вселении во временное жилье		
3.2.1.	Оказание содействия в предоставлении временного жилого помещения, в том числе через предприятие работодателя		
3.2.2.	Оказание содействия в заключении договора коммерческого найма жилого помещения до предоставления постоянного жилья		
3.2.3.	Помощь в составлении исковых требований по возврату денежных средств за коммерческий найм жилого помещения		
3.3.	Содействие в получении жилья по льготной очереди		
3.3.1.	Помощь в комплектовании документов для включения в список в качестве нуждающегося в жилом помещении (в случае отсутствия жилья или его ветхого состояния и др.)		
3.3.2.	Содействие в получении информации о продвижении льготной очереди		
3.4.	Содействие в заключении договора с физическим лицом		
3.4.1.	Помощь в поиске съемного жилья и заключении договора		
3.4.2.	Помощь в сдаче жилого помещения в аренду и заключении договора		
3.5.	Содействие в оформлении регистрационного учета		
3.5.1.	Практикум по оформлению регистрации по месту жительства		
3.5.2.	Практикум по оформлению регистрации по месту пребывания		
4.	Содействие в получении юридической помощи		
4.1.	Обращение и/или сопровождение на прием к юристу		
5.	Содействие в оказании медицинской помощи в объеме		

	программы государственных гарантий оказания гражданам РФ бесплатной медицинской помощи		
5.1	Разъяснение прав и обязанностей по договору обязательного медицинского страхования, ознакомление с перечнем и объемом медицинской помощи;		
5.2	Содействие в обеспечении своевременного обращения выпускника и его детей в медицинские учреждения по месту жительства для проведения врачебного осмотра и медицинских процедур;		
5.3	Содействие в оказании помощи в получении санаторно-курортного лечения (при наличии показаний)		
6.	Содействие в получении дополнительных гарантий		
6.1	Содействие в постановке на учет и предоставлении льгот выпускникам, впервые ищущим работу, в том числе при ликвидации организации или сокращении		
7.	Оказание содействия во взаимодействии с учреждениями УФСИН, УВД		
7.1	Помощь во взаимодействии с учреждениями следственных органов и исполнения наказаний в случае совершения выпускником правонарушения или преступления		
7.2	Содействие в реабилитации и адаптации после отбывания наказания в местах лишения свободы		
8.	Оказание помощи в приведении в соответствие документов, устанавливающих статус.		
8.1	Информирование выпускника по вопросам восстановления и получения документов		
8.2	Помощь в оформлении заявлений, направлении ходатайств в соответствующие инстанции и получении документов		
8.3.	Составление алгоритма получения документов		
9.	Содействие в устройстве в дошкольные и другие учреждения детей выпускника		
9.1	Оказание содействия в устройстве ребенка (детей) в дошкольное образовательное учреждение		
10.	Сопровождение в социально значимые учреждения		
1	При необходимости сопровождение в учреждения социальной защиты, здравоохранения, профессионального образования и др.		
11.	Оказание содействия в получении психологической помощи		
11.1.	Содействие в обращении и/или сопровождение на консультацию к психологу (по проблемам профессионального самоопределения, воспитания детей, конфликтного межличностного взаимодействия, психологической готовности к беременности, планированию семьи, в связи с зависимостью употребления ПАВ и пр.)		
11.2.	Участие в тренинговых занятиях по профилактике рискованного поведения (безопасное сексуальное поведение, нежелательная беременность, профилактика насилия, инфекций передаваемых половым путем (ИППП) и СПИДа)		
11.3.	Содействие формированию навыков достойного поведения, (толерантность, равенство, уважение, взаимопонимание, умение оценивать ситуацию, бесконфликтность) принятия самостоятельных решений, преодоление внутренних социально-психологических барьеров		
12.	Определение круга значимых людей, работа с социально поддерживающей сетью		
12.1.	Выявление лиц, входящих в социальную сеть		
12.2.	Определение, кто и какую помощь может оказать; информация о доступной и используемой поддержке со стороны социума		
13.	Оказание содействия в профессиональном самоопределении		
13.1.	Оказание помощи при выборе образовательного учреждения и поступлении в учебное заведение		
13.2.	Оказание помощи в сборе необходимых документов		
13.3.	Оказание содействия в направлении на профессиональную диагностику с учетом полученного образования и состояния здоровья		

13.4	Оказание содействия в период сдачи экзаменов, при зачислении		
14.	Оказание содействия в получении профессионального образования		
14.1.	Мотивация выпускника к успешной учебе, в том числе и на производственном обучении		
14.2.	Взаимодействие с администрацией, инженерно - педагогическими работниками учебного заведения по вопросам социальной адаптации и обучения выпускника		
14.3.	Посещение по месту жительства		
15.	Оказание содействия в организации досуга и отдыха Помощь в развитии творческих способностей. Включение в сферу дополнительного образования, досуговую деятельность		
15.1.	Информирование о наличии секций, кружков, досуговых мероприятий в образовательном учреждении		
15.2.	Вовлечение в клубы по интересам, активные формы отдыха, спортивные секции		
15.3.	Побуждение к участию в общественной жизни образовательного учреждения, города, края		
16.	РЕШЕНИЕ БЫТОВЫХ ВОПРОСОВ		
16.1.	Оказание содействия в решении бытовых вопросов		
16.1.1.	Оказание помощи в обустройстве закрепленного жилья		
16.1.2.	Организация помощи в проведении ремонта жилого помещения		
16.1.3.	Организация помощи в уборке жилого помещения		
16.1.4.	<p>Консультирование:</p> <ul style="list-style-type: none"> • по ведению домашнего хозяйства; • по закупке необходимых предметов домашнего обихода. <p>Оказание помощи в решении вопросов оплаты жилья и коммунальных услуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> • снятие показаний счетчиков; • заполнение счетов и квитанций; • внесение платежа из средств выпускника за жилищнокоммунальные услуги; • оформление субсидий на оплату жилья; • оказание помощи в обустройстве жилья на период учебы; отслеживание условий проживания, помощь в решении бытовых вопросов 		
16.2.	Содействие в организации предоставления услуг предприятиями торговли, коммунально-бытового обслуживания, связи и другими организациями, оказывающими услуги населению в пределах административно-территориального района проживания		
16.2.1.	<p>Консультирование по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • покупки и доставке на дом бытовой техники; • оформления заявок на ремонт (замену сантехнических приборов, смесителей, замков, труб водоснабжения и др.); • отправления переводов, заказных писем и пр. 		
16.3.	Практикумы по рациональному использованию денежных средств		
16.3.1.	Расчет бюджета на неделю, месяц, год		
16.3.2.	Покупка продуктов питания и промышленных товаров первой необходимости (предметов личной гигиены, моющих и чистящих средств, одежды, обуви и пр. на одежду и питание)		
16.3.3.	Рациональное использованию денежных средств, находящихся на сберегательных счетах		
17.	Оказание содействия в трудоустройстве		
17.1.	Организация посещения, (при необходимости сопровождения) центра занятости с целью консультирования по вопросам возможного трудоустройства и наличия вакантных рабочих мест с учетом профессиональной пригодности или обучение на курсах,		

	предлагаемых в ЦЗН для получения второй специальности, повышения квалификации и т.д.		
17.2.	Консультации по телефону со специалистами ЦЗН для получения информации о наличии рабочих мест в районе и за его пределами, о возможности временного трудоустройства		
17.3.	Практикум по использованию интернет ресурсов в поиске вакансий		
17.4.	Помощь в составлении резюме для будущего работодателя		
17.5.	Беседа по вопросам трудоустройства (как подготовиться к первому собеседованию, какие документы надо подготовить, какие права и обязанности есть у работника и работодателя, на какие пункты в трудовом договоре нужно обратить особое внимание и пр.)		
17.6.	Содействие в устройстве (при необходимости) на временные или общественные работы		
17.7.	Поддерживание взаимосвязи с работодателем		
18.	Оказание содействия в сохранении и укреплении физического здоровья		
18.1.	Составление алгоритма посещения и/или сопровождение в медицинское учреждение для выполнения медицинских процедур		
18.2.	Содействие в обеспечении лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения по назначению врачей		
18.3.	Содействие в оказании экстренной доврачебной помощи (вызов врача на дом или вызов скорой медицинской помощи)		
18.4.	Сопровождение и посещение выпускника в стационарном лечебно-профилактическом учреждении в период лечения		
18.5.	Медико-санитарное просвещение, формирование культурногигиенических навыков		
18.6.	Обращение и/или сопровождение на консультацию к специалистам: <ul style="list-style-type: none"> • по вопросам планирования семьи с учетом здоровья выпускника и его готовности к ответственному родительству; • в оказании бесплатной медицинской помощи при употреблении выпускником ПАВ 		

Социальные услуги предоставляются службой постинтернатного сопровождения в качестве всесторонней поддержки Выпускнику, оказавшемуся в трудной жизненной ситуации.

Социальные услуги в зависимости от их назначения подразделяют на следующие основные

виды:

- социально-правовые, направленные на оказание юридической помощи, защиту законных прав и интересов Выпускника;
- социально-психологические, направленные на осознание Выпускником своих психологических возможностей, развитие навыков коррекции психологических состояний для адаптации обществе;
- социально-педагогические, направленные на формирование позитивного отношения к обучению и дальнейшему трудоустройству Выпускника;
- социально-бытовые, направленные на успешную самостоятельную жизнедеятельность Выпускника, получение навыков экономических расходов (расчет заработной платы, ремонта в квартире, ежемесячных расходов на питание, одежду, коммунальные услуги и др.);
- социально-экономические, направленные на формирование интереса к получению стабильного дохода от трудовой деятельности, улучшению жизненного уровня;
- социально-медицинские, направленные на сохранение и улучшение здоровья Выпускника.

При принятии решения о предоставлении Выпускнику конкретных социальных услуг учитываются интересы Выпускника, состояние его здоровья, специфика трудной жизненной ситуации, в которой находится Выпускник, содержание индивидуальной программы.

Индивидуальный план постинтернатного сопровождения

ФИО выпускника
 Адрес, телефон выпускника
 Наставник (ФИО, должность)

Проблема	Задачи	Содержание мероприятий	Сроки	Планируемый результат	Результат полученный	Ответственный

Подписи:

Директор
 ФИО

Выпускник
 ФИО

Подпись

« » 20 г.

Подпись

« »

20 г.

Выводы наставника по реализации индивидуального плана постинтернатного сопровождения:

 (должность и Ф.И.О. руководителя организации)

от _____

 (должность и Ф.И.О. работника)

**Согласие
 на обработку персональных данных**

Я, _____
 (Ф.И.О. полностью)

паспорт _____ выдан _____

место

жительства _____

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие работодателю

 (наименование организации, ОГРН, ИНН, адрес)

на обработку, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, следующих персональных данных в документальной и/или электронной форме:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- паспортные данные;
- адрес места жительства;
- семейное положение и сведения о членах семьи;
- номер телефона, адрес электронной почты;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения о воинском учете;
- фотография;
- сведения об образовании;
- сведения о владении иностранными языками;
- сведения о месте работы, в том числе о предыдущих;
- сведения о состоянии здоровья, связанные с возможностью выполнения трудовой функции.

Согласие дается мною для следующих целей:

- оказание услуги постинтернатного сопровождения
- предоставление сведений работникам

 наименование организации)

_____ 202__ г.

 (подпись работника)

Уведомление

о досрочном расторжении договора о постинтернатном сопровождении
в одностороннем порядке

с _____
(ФИО выпускника)

В связи с тем, что Вами (ФИО выпускника) был нарушен пункт 3.2. договора о постинтернатном сопровождении, договор о постинтернатном сопровождении, заключенный с Вами (дата заключения договора) сроком на _____, расторгается с _____, в соответствии с п.5.4. договора о постинтернатном сопровождении.

В рамках постинтернатного сопровождения (наименование организации) в течение 3 месяцев была проведена работа по восстановлению с Вами взаимодействия:

№	Дата	Время	Мероприятие	Содержание	Исполнитель
1	2	3	4	5	6

Директор

Министерство социальной защиты Воронежской области
КУ ВО «Детский дом города Воронежа»

Дело №

Личное дело выпускника,

**с которым заключен договор о постинтернатном
сопровождении**

(ФИО, дата рождения выпускника)

(крайние даты)

Хранить ___ лет

Критерии качества оказания услуги постинтернатного сопровождения при проведении внутреннего мониторинга

№ п/п	Наименование критерия	Количество человек	Процент Выпускников от общего числа, находившихся на постинтернатном сопровождении
1	Совершили правонарушения		
2	Воспользовались возможностью получения социальных гарантий		
3	Решили вопрос по обеспечению жилым помещением: 1) снимают жилое помещение с предоставлением компенсации за наем (поднаем) 2) снимают жилое помещение без предоставления компенсации за наем (поднаем) 3) вступили в права собственности 4) другое (указать что)		
4	Получили квартиры по договору найма специализированных жилых помещений/социальному найму		
5	Поставлены на учет в МЖКХ, в качестве нуждающихся в жилом помещении		
6	Работают в настоящее время: 1) официально трудоустроены 2) неофициально трудоустроены		
7	Состоят на учете в центре занятости: 1) с выплатой пособия по безработице в течение 6 месяцев в размере уровня средней заработной платы, сложившейся в регионе 2) на общих основаниях		
8	Состоят в зарегистрированном браке		
9	Установили отцовство		
10	Забрали своего ребенка из организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей		
11	Сами воспитывают своих детей (мужчин считать, если ребенок родился в браке или установлено отцовство)		
12	Окончили учреждения профессионального образования		
13	Отчислены из учреждения профессионального образования		

Расчет необходимо производить следующим образом: например, на постинтернатном сопровождении находилось 10 человек, из них совершили правонарушения **после** нахождения на постинтернатном сопровождении 2 человека: $2 \cdot 100 : 10 = 20\%$

ДОГОВОР № ____

о предоставлении социальных услуг (предоставление койко-места) для временного проживания выпускников учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в социальной гостинице
КУ ВО «Детский дом г. Воронежа»

г. Воронеж

«__» _____ 20__ г.

Казенное учреждение Воронежской области «Детский дом города Воронежа» в лице директора Плужник Веры Васильевны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Учреждение», с одной стороны, и гражданин (ка)

(ФИО полностью, дата рождения)

паспорт: _____ номер _____,

выдан _____

дата выдачи _____, зарегистрированный по адресу: _____,

именуемый в дальнейшем «Выпускник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии с Законом Воронежской области от 04.12.2012 № 158-03 «О социальной адаптации выпускников учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на территории Воронежской области», на основании личного заявления Выпускника, в соответствии с Положением о социальной гостинице, заключили настоящий Договор о следующем:

1. Предмет договора

1.1. Настоящий Договор имеет своей целью определение и регулирование взаимоотношений между Учреждением и Выпускником от 18 до 23 лет, возникающий в процессе временного проживания Выпускника в социальной гостинице Учреждения.

1.2. Учреждение предоставляет помещение (койко-место) для временного проживания Выпускника, не имеющего жилья, попавшего в трудную жизненную ситуацию (нужное подчеркнуть).

1.3. Место предоставления услуги - помещения, расположенные в здании по адресу: г. Воронеж, ул. Острогжская, д. 57 (КУ ВО «Детский дом г. Воронежа»). Форма оказания услуги - круглосуточный стационар. Услуга предоставляется бесплатно.

2. Права и обязанности Учреждения

2.1. Обязанности Учреждения:

2.1.1. Предоставить временное жилье выпускникам от 18 до 23 лет, оказавшихся в трудной жизненной ситуации или не имеющего жилья сроком не более 1 (одного) года.

2.1.2. Осуществлять социальную и бытовую реабилитацию проживающих в гостинице.

2.1.3. Оказывать психолого-педагогическую помощь в решении личных проблем.

2.1.4. Оказывать консультативные услуги и другие виды помощи в решении юридических, психологических, социальных вопросах выпускников.

2.1.5. Создавать условия для полноценного отдыха после учебы или работы.

2.1.4» Содействовать решению жилищных вопросов, защищать имущественные права

Выпускника.

2.1.5. Осуществлять контроль за выполнением Выпускником, всех обязанностей, предусмотренных настоящим договором.

2.1.6. Принимать необходимые меры по соблюдению требований к защите персональных данных Выпускника в соответствии законодательством Российской Федерации.

3. Права и обязанности проживающего Выпускника

3.1. Обязанности проживающего Выпускника:

3.1.1. Проживать на принципах уважения человеческого достоинства и правил гостиницы.

3.1.2. Соблюдать правила внутреннего распорядка социальной гостиницы и выполнять педагогические требования.

3.1.3. Не приносить, не распространять, не употреблять алкогольные, наркотические и психотропные средства; не играть в азартные игры, не курить.

3.1.4. Экономно расходовать энергоресурсы: электроэнергию, горячую и холодную воду и рабочие материалы.

3.1.5. Соблюдать правила пожарной безопасности, электробезопасности.

3.1.6. Соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования: ежедневно производить уборку в жилых комнатах, участвовать в работах по самообслуживанию в местах общего пользования. Участвовать в благоустройстве и озеленении территории, ремонте занимаемых жилых помещений и других видах общественно полезного труда, с соблюдением правил охраны труда и противопожарного режима.

3.1.7. Покидать социальную гостиницу на длительный срок только по письменному заявлению.

3.1.8. Активно участвовать в ежедневной уборке мест общего пользования (по графику).

3.1.9. Беречь имущество Учреждения, нести ответственность за его сохранность. В случае поломки или утраты имущества по вине Выпускника ремонт или приобретение утраченного имущества осуществляется за счет Выпускника.

3.1.10. Выполнять распоряжения администрации Учреждения и сотрудников социальной гостиницы, не вступая в пререкания.

3.1.11. Самостоятельно готовить себе еду, содержать в чистоте одежду, обувь, место своего проживания, соблюдать правила личной гигиены.

3.1.12. Возвращаться в Учреждение не позднее 21 ч.

3.2. Права проживающего выпускника:

3.2.1. Выразить свое несогласие с действиями администрации Учреждения на общем собрании воспитанников и сотрудников Учреждения.

3.2.2. С обращениями, претензиями, жалобами общаться в письменном виде к директору учреждения.

3.2.3. Обжаловать действия администрации Учреждения в вышестоящем органе.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами.

4.2. Срок действия договора с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

4.3. Срок пребывания по Договору определяется индивидуально, с учетом сложившейся жизненной ситуации.

4.4. Срок Договора может быть продлен. Продление срока Договора оформляется

дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.5. Договор может быть расторгнут досрочно:

- Учреждением - при нарушении Выпускником условий настоящего Договора;
- Выпускником - на основании личного заявления.

4.6. При распоряжении договора выпускнику необходимо сдать мягкий и жесткий инвентарь по акту приема-сдачи мебели, техники и мягкого инвентаря в надлежащем состоянии и освободить состояние гостиницы.

4.7. За неисполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Особые условия

5.1. В случае нарушений Выпускником условий настоящего Договора администрация Учреждения имеет право отказать ему в помощи и исключить из социальной гостиницы.

5.2. Выпускник дает свое согласие на обработку его персональных данных всеми способами, установленными в п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», включая следующие способы, но, не ограничиваясь ими: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), удаление и уничтожение.

5.3. Выпускник подтверждает, что, давая такое согласие, действует свободно, своей волей и в своем интересе.

5.4. Согласие Выпускника распространяется на всю информацию, содержащуюся в настоящем Договоре или предоставленную в явной форме Выпускником, включая копии паспорта и другие документы.

6. Ответственность сторон

6.1. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение обязательств и условий настоящего Договора.

7. Заключительные положения

7.1. Дополнения и изменения к договору оформляются по письменному согласию Сторон в письменном виде в форме приложения к нему.

7.2. Договор составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон и имеет одинаковую юридическую силу.

8. Реквизиты и подписи Сторон

КУ ВО «Детский дом г. Воронежа»
Юридический и почтовый адрес:
394052, г. Воронеж, ул. Острогжская, 57

Директор КУ ВО
«Детский дом г. Воронежа»

(подпись)

Выпускник: _____
Паспорт серия _____ номер _____
выдан _____

_____ дата _____
зарегистрированный по адресу:

(подпись)

(ФИО)

Казённое учреждение Воронежской области
"ДЕТСКИЙ ДОМ ГОРОДА ВОРОНЕЖА"
(КУ ВО «Детский дом г. Воронежа»)

ПРИКАЗ

30 ноября 2023г.

№ 30.11.02-ОД

Воронеж

Об утверждении Положения
о постинтернатном сопровождении

В связи с необходимостью актуализации положения в соответствии с
нормативными документами

п р и к а з ы в а ю:

1. Считать утратившим силу ранее действовавшее Положение о постинтернатном сопровождении выпускников от 01.10.2022 г., утвержденное приказом № 01.10.02-ОД от 01.10.2022 г.
2. Утвердить в новой редакции Положение о постинтернатном сопровождении и ввести его в действие с 30 ноября 2023 года.
3. Контроль за исполнением приказа возложить заместителя директора по ВРР Крячко Ж.В.

Директор



В.В. Плужник

С приказом ознакомлены:

Жалф / Крячко Ж.В. /

