

Главное управление образования и молодежной политики Алтайского края
Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
«Барнаулский детский дом «Приют»

Директор КГБОУ «Барнаулский детский дом «Приют»

08 мая 2015 Год, приказ № 23



Положение

о Службе оказания помощи в социальной адаптации выпускников КГБОУ
«Барнаулский детский дом «Приют»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Службе оказания помощи в социальной адаптации выпускников КГБОУ «Барнаулский детский дом «Приют» (далее - «Служба оказания помощи в социальной адаптации», «организация для детей-сирот»), регламентирует деятельность по обеспечению социальной адаптации выпускников и воспитанников таких организаций.

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.

1.2. 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 организаций для детей-сирот, в решении их личных и социальных проблем;
- помощь и содействие в организации жизнедеятельности выпускникам организаций 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 (в предвыпускном периоде);
- разработка индивидуальных планов сопровождения выпускников;
- оказание содействия в трудоустройстве выпускников организаций 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 и ее состав создаются приказом директора организации для детей-сирот.

3.2. В состав Службы оказания помощи в социальной адаптации организации 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, медицинский работник, 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. 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.

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

3.7. 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 полгода.

3.8. Служба оказания помощи в социальной адаптации для сопровождения выпускников и реализации индивидуальных программ сопровождения воспитанников (в предвыпускном периоде) привлекает лиц в качестве наставника (куратора) воспитанника и выпускника организации для детей-сирот, согласует их кандидатуры.

3.9. 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 (в предвыпускном периоде) и индивидуальных планов сопровождения выпускников организаций для детей-сирот, делаются выводы, вырабатываются коллективные рекомендации по корректировке индивидуальных программ сопровождения воспитанников и индивидуальных планов сопровождения выпускников организаций 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 (в предвыпускном периоде) и индивидуальных планов сопровождения выпускников организаций для детей-сирот;
- отвечает за составление рекомендаций и консультаций для выпускников организаций для детей-сирот. Изучает и анализирует результаты реализации индивидуальных программ сопровождения воспитанников и индивидуальных планов сопровождения выпускников организаций для детей-сирот;
- обеспечивает привлечение к реализации индивидуальных программ сопровождения воспитанников и индивидуальных планов сопровождения 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 организаций 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 организаций для детей-сирот;
- обеспечивает взаимодействие с ответственными сотрудниками профессиональных образовательных организаций, в которых обучаются выпускники;
- консультирует выпускников организаций для детей-сирот по социальным вопросам;
- участвует в разработке, обсуждении, реализации и определении эффективности реализации индивидуальной программы сопровождения воспитанников и индивидуальных планов сопровождения выпускников организации для детей-сирот;
- содействует трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций;
- участвует в обсуждении кандидатуры социально значимого взрослого (куратора) выпускников организаций для детей-сирот.

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

- осуществляет диагностическое обследование воспитанников и выпускников организаций 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 индивидуального плана сопровождения выпускников организации для детей-сирот;
- участвует в обсуждении кандидатуры наставников (кураторов) выпускников организаций для детей-сирот.

4.3. Воспитатель Службы оказания помощи в социальной адаптации:

- обеспечивает организацию сопровождаемого проживания воспитанника организаций для детей-сирот;
- создает условия для реализации навыков бытовой, социально-коммуникативной и культурно-досуговой деятельности;
- участвует в разработке, обсуждении, реализации и определении эффективности реализации индивидуальной программы сопровождения воспитанника (в предвыпускном периоде) и индивидуального плана сопровождения выпускника организации для детей-сирот;
- участвует в обсуждении кандидатуры наставников (кураторов) выпускников организаций для детей-сирот.

4.4. Медицинский работник Службы оказания помощи в социальной адаптации:

- осуществляет анализ данных личной медицинской карты воспитанников и выпускников организаций для детей-сирот;
- организует медицинское обследование выпускников организаций 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 воспитанника и индивидуального плана выпускника организации для детей-сирот.

5. Документация Службы оказания помощи в социальной адаптации.

5.1. План работы Службы оказания помощи в социальной адаптации.

5.2. Индивидуальные программы психолого-педагогического сопровождения воспитанников (в предвыпускном периоде) и индивидуальные планы сопровождения выпускников организаций для детей-сирот (приложения 1,2).

5.3. Протоколы заседаний Службы оказания помощи в социальной адаптации.

5.4. Списки воспитанников и выпускников, находящихся под динамическим наблюдением Службы оказания помощи в социальной адаптации (приложения 3,4).

4.5. Посещение кружков, секций: _____

4.6. Межличностные отношения воспитанника: _____

4.7. Жизненные планы воспитанника: имеются не имеются _____

4.8. Нуждается в психолого-педагогической помощи и поддержке:
нет да продолжение помощи новый вид помощи

5. План психолого-педагогического помощи и поддержки

№ п/п	Направление деятельности	Мероприятие	Ответственный	Сроки	Результат (предложения по корректировке программы)
1	2	3	4	5	6
1.	Формирование профессиональных намерений				
2.	Формирование социально-бытовых умений и навыков				
3.	Формирование культуры межличностных и социальных отношений, самопринятия				
4.	Формирование навыков здорового образа жизни				
5.	Вывод				

6. Анализ эффективности реализации индивидуальной программы сопровождения воспитанника проводится на заседании службы психолого-педагогического сопровождения (2 раза в год).

№ п/п	Направление деятельности	Дата	Дата	Дата	Дата
		Результат, варианты корректировки	Результат, варианты корректировки	Результат, варианты корректировки	Результат, варианты Корректировки
1.	Сформированность социальных навыков 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

Принята
на заседании службы оказания помощи в
социальной адаптации выпускников
организации для детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей
Председатель _____
« ___ » _____ 201__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
_____ В.Г.Безсонов
« ___ » _____ 201__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
психолого-педагогического сопровождения выпускника организации
для детей-сирот в постинтернатный период

1. Личные сведения

1.1. ФИО, дата и место
рождения _____

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

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

ФИО:

Адрес, Телефон

ФИО:

Адрес, Телефон

ФИО:

Адрес, Телефон

ФИО:

Адрес, Телефон

2. Социальный статус:

Ребенок-сирота

Ребенок, оставшийся без попечения родителей

Лицо (старше 18 лет) из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

Получает ли пенсию, алименты, закреплено ли за ним жилье? и др.

3. Медицинский статус

Абсолютно здоров

Имеет хронические заболевания

Ребенок-инвалид

Инвалид (по достижении 18 лет)

1 группа

2 группа

3 группа

Диагноз: _____

Наличие медицинских противопоказаний

да

нет

Заключение краевой (территориальной) ПМПК (при наличии):

4. Образовательный статус

4.1. Общеобразовательное учреждение, которое окончил
выпускник _____

4. 2. Профессиональная образовательная организация _____

поступил _____ окончил _____ отчислен _____

4.3. Образовательная организация среднего профессионального образования _____

поступил _____ окончил _____ отчислен _____

4.4. Высшее профессиональное образование _____

поступил _____ окончил _____ отчислен _____

5. Социально-психологический статус

5.1. Интересы и увлечения _____

5.2. Личные достижения _____

5.3. Наличие вредных привычек: курение, употребление спиртного, употребление наркотиков, сквернословие, отсутствие ВП. _____

5.4. Асоциальное поведение: постоянные конфликты частые драки побеги состоит на учете в КДНи ЗП привлекался к ответственности находился в закрытом учреждении для несовершеннолетних

5.5. Посещение кружков, секций: _____

5.6. Межличностные отношения выпускника: _____

5.7. Жизненные планы выпускника: _____ имеются _____ не имеются _____

5.8. Нуждается в психологической помощи и поддержке
Нет _____ да _____ продолжение помощи _____
новый вид помощи _____

6. План психолого-педагогической помощи и поддержки

№п /п	Направление деятельности	Мероприятие	Ответственный	Сроки	Результат (предложения по корректировке программы)
1	2	3	4	5	6
	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, самопринятия				
4	Развитие навыков здорового образа жизни				
5	Вывод				

6. Анализ эффективности реализации индивидуальных программ сопровождения выпускника

№ п/п	Направление деятельности	дата	дата	дата	дата
		Результат. варианты корректировки	Результат. варианты корректировки	Результат. варианты корректировки	Результат. варианты корректировки
1	2	3	4	5	6
1	Сформированность социальных навыков и профессиональных намерений				
2	Сформированность социально-бытовых умений и навыков				
3	Сформированность культуры межличностных и социальных отношений				
4	Сформированность навыков здорового образа жизни				
	Вывод				

Заключение: _____

Дата _____

Председатель
 Члены службы

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к примерному положению
о службе помощи в социальной адаптации
выпускников организаций для детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей

Списки воспитанников, находящихся под динамическим наблюдением службы помощи в социальной адаптации выпускников краевой государственной образовательной организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

№ 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

Председатель службы
сопровождения _____

1. Дата выпуска воспитанника: «__» 201 года
2. Учетная запись в списке выпускников находящихся под динамическим наблюдением службы помощи в социальной адаптации выпускников краевой государственной образовательной организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения :№

Пункты 1,2 заполняются после выпуска воспитанника из организации

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к примерному положению
о службе помощи в социальной адаптации
выпускников организации для детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей

Списки выпускников, находящихся под динамическим наблюдением службы помощи
в социальной адаптации выпускников краевой государственной организации для
детей-
сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

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

Председатель службы сопровождения _____

Дата выпуска воспитанника; «___» __ 20___ года