

**муниципальное казенное учреждение, осуществляющее  
обучение детей – сирот и детей, оставшихся без попечения  
родителей, детский дом «Ласточкино гнездышко»**

Принято на педагогическом Совете

Протокол № 4

От «17» апреля 2020г

Утверждаю

Директор МКУ детский дом

«Ласточкино гнездышко» А.Г.Зорин

«17» \_\_\_\_\_ 2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о службе постинтернатного сопровождения  
выпускников**

Нововосточный, 2020

## 1. Общее положение

1.1. Служба постинтернатного сопровождения выпускников - лиц из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – Служба постинтернатного сопровождения) является структурным подразделением МКУ детский дом «Ласточкино гнездышко» (далее – Учреждения).

1.2. Служба постинтернатного сопровождения создается в целях оказания помощи в подготовке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей к самостоятельной жизни, в том числе в осуществлении мер по защите их прав и законных интересов. В социальной адаптации детей в возрасте до 18 лет и лиц в возрасте от 18 лет и старше обратившихся за помощью.

1.3. Служба постинтернатного сопровождения осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом;
- Гражданским кодексом;
- Жилищным кодексом;
- Федеральным законом от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Постановлением Правительства РФ от 24 мая 2014 г. № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 01.03.2011 года № 06-369 «О направлении рекомендаций по разработке и реализации региональной программы социальной адаптации выпускников учреждений для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом детского дома.

1.4. Служба постинтернатного сопровождения в своей деятельности подчиняется директору Учреждения, который утверждает состав службы из числа штатных сотрудников Учреждения. Руководство службой осуществляет руководитель, назначаемый приказом директора Учреждения.

1.5. Служба постинтернатного сопровождения взаимодействует с Управлением образования администрации Тяжинского муниципального округа, органами государственной власти и местного самоуправления, судебными и правоохранительными

органами, образовательными учреждениями, общественными объединениями, иными организациями и гражданами, по вопросам постинтернатного сопровождения.

1.6. Материально – техническое обеспечение Службы постинтернатного сопровождения осуществляется за счет средств Учреждения.

## **2. Цель, задачи службы:**

2.1. Основной целью деятельности Службы постинтернатного сопровождения является оказание содействия успешной социализации, адаптации и самореализации Выпускников в обществе.

2.2. Служба постинтернатного сопровождения реализует следующие задачи:

- формирование у выпускников социальной компетентности, развитие навыков самостоятельной жизни;
- предоставление Выпускнику социальной, педагогической, психологической, юридической помощи в решении трудных жизненных ситуаций, в определении трудностей личностного характера, решении проблем жизнеустройства;
- сохранение биологической семьи, профилактика социального сиротства;
- содействия профессиональному самоопределению и профессиональной подготовке выпускников, трудоустройстве выпускников;
- ведение учета Выпускников, обратившихся за помощью, анализ их проблем и потребностей;
- осуществление мониторинга, реализации постинтернатного сопровождения выпускников, определение наиболее эффективных форм и методов;
- Профилактика правонарушений;
- Оказание помощи в социальной адаптации и реабилитации выпускников Учреждения;
- Содействие в получении образования и трудоустройстве;
- Осуществление помощи в решении жилищных вопросов.

## **3. Постинтернатное сопровождение Выпускников основывается на принципах:**

- системности – постинтернатное сопровождение Выпускников представляет собой целостную, многомерную, многоуровневую развивающуюся систему;
- соответствия форм, содержания и интенсивности постинтернатного сопровождения изменяющимся потребностям и возможностям Выпускника;
- опережения, акцент на профилактику кризисных состояний и жизненных трудностей Выпускника;

- добровольности в принятии помощи, активное участие выпускника в преодолении сложных жизненных обстоятельств;
- поиска скрытых ресурсов развития Выпускника, опору на его собственные возможности и создание на этой основе психологических условий для саморазвития;
- доверия, уважения к человеку, признания его ценности независимо от реальных достижений и поведения личности;
- адресности, законности, конфиденциальности, доступности, превентивности, профессиональной компетентности;
- ответственности за соблюдение норм профессиональной этики.

#### **4. Основные функции (направления) деятельности Службы постинтернатного сопровождения**

4.1. выявление источников и причин социальной дезадаптации, проведение диагностики социально – психологического состояния, установление формы и степени социальной дезадаптации, обратившихся за помощью выпускников.

4.2. Реализация мероприятий индивидуальных и групповых программ социальной реабилитации детей в возрасте до 18 лет и лиц в возрасте от 18 лет и старше.

4.3. Разрабатывает рекомендации и осуществляет взаимодействие с семьями (или законными представителями) выпускников.

4.4. Оказывает помощь в восстановлении документов, удостоверяющих личность, подтверждающих статус, подтверждающих право на получение пенсий, иных выплат и т.д.

4.5. Оказывает информационную, консультативную и правовую помощь по вопросам трудоустройства, обучения, получения жилого помещения, получения мер социальной поддержки, иным вопросам жизнеустройства, защиты прав и интересов выпускников.

4.6. Оказывает необходимую психологическую помощь, содействие в получении специализированной медицинской помощи.

4.7. Проводит мониторинг информации о социальной ситуации выпускников, обратившихся за помощью, проблем жизнеустройства, потребностей в помощи и поддержке.

4.8. Все услуги, оказываемые Службой постинтернатного сопровождения и предоставляются на безвозмездной основе.

#### **5. Структура, организация и порядок деятельности Служба постинтернатного сопровождения**

5.1. Руководитель Службы постинтернатного сопровождения – сотрудник из числа педагогических работников, назначаемый приказом директора по Учреждению,

осуществляет координацию, управление и реализацию задач Службы в соответствии с должностными обязанностями.

5.2. В состав Службы постинтернатного сопровождения входят администрация Учреждения, педагогические, социальные и медицинские работники. Численный состав Службы постинтернатного сопровождения утверждается приказом директора Учреждения, в соответствии с предельной штатной численностью работников Учреждения.

5.3. Служба постинтернатного сопровождения работает по утвержденным директором Правилам внутреннего распорядка.

## **6. Содержание деятельности Службы постинтернатного сопровождения**

6.1. Прием выпускников, обратившихся за помощью, осуществляется лично по заявлению с регистрацией в Журнале обращений выпускников учреждения.

6.2. Проведение подготовительной и разъяснительной работы с обратившимися выпускниками для организации социального (постинтернатного) сопровождения. Установление проблем постинтернатной жизни и пути их решения.

6.3. Сбор и систематизация информации о выпускниках для организации социального (постинтернатного) сопровождения. Для сбора информации используется: личное дело лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; информация специалистов Управления образования, учебных заведений; беседы с воспитателями, преподавателями, специалистами, попечителями; информация от родственников; индивидуальные беседы. На основе полученной информации заполняется социальная карта выпускника.

6.4. Заключение договора об установлении социального (постинтернатного) сопровождения, разработка и реализация индивидуального плана социального (постинтернатного) сопровождения.

6.5. Индивидуальный план постинтернатного сопровождения разрабатывается в течение 5 календарных дней после обращения в письменной форме Выпускника о заключении Договора.

6.6. Организация обеспечивает защиту, обработку, хранение и использование персональных данных Выпускника в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

6.7. Обязательства по постинтернатному сопровождению прекращаются по истечении срока, предусмотренного индивидуальным планом постинтернатного сопровождения и Договором, либо в случае досрочного расторжения Договора, а при отказе Выпускника от постинтернатного сопровождения. Внесение изменений в Договор осуществляется в соответствии с законодательством.

6.8. При отказе Выпускника от постинтернатного сопровождения при условии, что такой отказ может повлечь ухудшение условий жизнедеятельности Выпускника, постинтернатным наставником должны быть разъяснены последствия принятого Выпускником решения.

6.9. Оказание индивидуальной консультативной, социально-правовой, медикосоциальной и иной помощи выпускникам в соблюдении их прав и законных интересов.

6.10. Оказание содействия выпускникам в реализации мер социальной поддержки, во взаимодействии с соответствующими организациями, учреждениями и физическими лицами.

6.11. Взаимодействие с образовательными учреждениями, в которых обучаются выпускники (контроль посещаемости занятий, успеваемости, установление связей с преподавателями и т.п.).

6.12. Осуществление контроля за трудовой деятельностью выпускников, взаимодействие с работодателями в случае трудоустройства выпускников.

6.13. Ежемесячное предоставление директору Учреждения отчет о реализации индивидуальных планов социального (постинтернатного) сопровождения выпускников.

6.14. Создание условий для развития личностного потенциала выпускников через содействие в организации свободного времени.

6.15. Определение наставника для выпускников последнего года пребывания в Учреждении

6.16. Знакомство с образовательным учреждением в котором выпускник намерен продолжить обучение, разработка совместного плана постинтернатного сопровождения, выпускника с образовательным учреждением, назначение наставника из числа педагогических работников образовательного учреждения (колледжа), разработка плана постепенной передачи выпускника от наставника сиротского учреждения наставнику образовательного учреждения рассчитанная на два месяца обучения для коррекции моментов дезадаптации выпускника и снятия стрессовых моментов при его адаптации в новом коллективе.

## **7. Обязанности и права специалистов Службы постинтернатного сопровождения**

7.1. Специалисты обязаны:

7.1.1. осуществлять деятельность по социальной (постинтернатной) адаптации выпускника согласно договору о постинтернатном сопровождении, знать и руководствоваться настоящим Положением, индивидуальным планом социальной (постинтернатной) адаптации выпускника, а так же другими документами, регулирующими данную деятельность;

7.1.2. осуществлять деятельность по постинтернатному сопровождению исходя из интересов выпускника;

7.1.3. рассматривать вопросы сопровождения выпускника и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции;

7.1.4. принимать в рамках своей компетенции меры по безопасности жизнедеятельности выпускника;

7.1.5. ежемесячно предоставлять директору Учреждения отчет о реализации индивидуальных планов постинтернатного сопровождения выпускников;

7.1.6. соблюдать конфиденциальность сведений, полученных от выпускника в результате консультативной и иной деятельности, за исключением информации криминального характера. Сведения, которые могут быть необходимы для осуществления постинтернатного сопровождения выпускника, используются с его письменного согласия;

7.1.7. информировать территориальный орган опеки и попечительства о возникновении проблем с сохранностью жилого помещения воспитанника, о случаях возникновения угрозы жизни и здоровья выпускника.

7.1.8. повышать свою профессиональную компетенцию, через участие в тренингах, семинарах, КПК.

7.2. Специалисты имеют право:

7.2.1. устанавливать деловые контакты с лицами и организациями, которые могут способствовать повышению эффективности постинтернатного сопровождения и адаптации выпускника;

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

7.2.3. посещать выпускника по месту жительства в случаях, предусмотренных индивидуальным планом постинтернатного сопровождения

7.2.4. 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 выпускника;

7.2.5. вносить предложения директору Учреждения по улучшению условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей.

## **8. Документация Службы постинтернатного сопровождения**

8.1. Положение о Службе постинтернатного сопровождения.

8.2. План работы на год, месяц.

8.3. Социальные карты Выпускников.

8.4. Договоры о постинтернатном сопровождении Выпускников.

8.5. Индивидуальные планы постинтернатного сопровождения.

8.6. Отчетная документация.

8.7. Журнал регистрации обративших за сопровождением.

9. Приложения к Положению О СЛУЖБЕ постинтернатного сопровождения  
ВЫПУСКНИКОВ ГКУ «ЗУБЦОВСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ»

1. Приложение №1 «ДОГОВОР о постинтернатном сопровождении несовершеннолетнего выпускника организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»
2. Приложение №2 «ДОГОВОР о постинтернатном сопровождении лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»
3. Приложение №3 «Индивидуальный план постинтернатного сопровождения»



4. Приложение №4 «Дополнения к индивидуальному плану постинтернатного сопровождения»
5. Приложение №5 «ЗАЯВЛЕНИЕ»
6. Приложение №6 «Уведомление о досрочном расторжении договора о постинтернатном сопровождении в одностороннем порядке»
7. Приложение №7 «Журнал сопровождения выпускников»
8. Приложение №8 «СПРАВКА Об участии в информационно-просветительских мероприятиях»

## Приложение №1

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

о постинтернатном сопровождении несовершеннолетнего выпускника организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Зубцов

Организация для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (полное наименование организации), именуемая в дальнейшем «Организация», в лице директора, \_\_\_\_\_,

действующего на основании Устава Организации, с одной стороны, и гражданин(ка) Российской Федерации \_\_\_\_\_, проживающий(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_, являющийся(-ая)ся выпускником организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и относящийся(-ая)ся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, именуемый(-ая) в дальнейшем «Выпускник», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

В соответствии с настоящим Договором Организация через структурное подразделение – службу постинтернатного сопровождения (далее – «Служба») осуществляет постинтернатное сопровождение Выпускника на основании его личного заявления.

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

1.2. Перечень услуг, оказываемых по постинтернатному сопровождению в рамках настоящего Договора, определен настоящим Положением.

1.3. Постинтернатное сопровождение Выпускника осуществляется в соответствии с индивидуальным планом постинтернатного сопровождения, который составляется специалистом Службы, являющимся постинтернатным куратором.

1.4. Постинтернатное сопровождение Выпускника осуществляется на безвозмездной основе.

## 2. ПРАВА СТОРОН

2.1. Организация 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. Организация обязуется:

3.1.1. Согласовывать Договор с территориальным структурным подразделением опеки и попечительства.

3.1.2. 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.

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

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

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

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

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

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

3.1.9. Информировать территориальное структурное подразделение опеки и попечительства, являющееся попечителем Выпускника, о возникновении проблем с защитой имущественных и жилищных прав, о случаях возникновения угрозы жизни и здоровью Выпускника.

3.1.10. 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. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ИЗМЕНЕНИЕ, 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:

в случае передачи Выпускника на семейные формы устройства;

- в случае возвращения Выпускника в кровную семью (восстановление родителей (одного из них) в родительских правах, восстановление дееспособности родителя, возвращение из учреждения, исполняющего наказание в виде лишения свободы и т.д.);

- по инициативе Выпускника на основании его заявления;

- по инициативе Организации, в случае отсутствия взаимопонимания и взаимодействия с 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. Соглашение 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 3-х экземплярах, каждый из

которых имеет одинаковую юридическую силу:

- экземпляр № 1 находится у Выпускника;

- экземпляр № 2 хранится в Организации в личном деле Выпускника.

- экземпляр № 3 находится в территориальном структурном подразделении опеки и попечительства.

## 7. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Организация

Юридический адрес:

\_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

ОКПО \_\_\_\_\_

Тел./факс \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ год

М.П.

Выпускник

Адрес:

\_\_\_\_\_

Паспортные данные:

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан (кем, когда) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тел./факс \_\_\_\_\_

Выпускник \_\_\_\_\_ (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ год

СОГЛАСОВАНО:

Начальник территориального структурного

подразделения опеки и попечительства по \_\_\_\_

---

(ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

М.П. \_\_



ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Зубцов

Организация для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (полное наименование организации), именуемая в дальнейшем «Организация», в лице директора, \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава Организации, с одной стороны, и гражданин(ка) Российской Федерации \_\_\_\_\_, проживающий(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_,

являющийся(-ая)ся выпускником организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и относящийся(-ая)ся к категории лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, именуемый(-ая) в дальнейшем «Выпускник», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

В соответствии с настоящим Договором Организация через структурное подразделение – службу постинтернатного сопровождения (далее – Служба») осуществляет постинтернатное сопровождение Выпускника на основании его личного заявления.

1.5. Специалисты Службы оказывают Выпускнику услугу постинтернатного сопровождения по его запросу или по выявленной проблеме.

1.6. Перечень услуг, оказываемых по постинтернатному сопровождению в рамках настоящего Договора, определен настоящим Приложением.

1.7. Постинтернатное сопровождение Выпускника осуществляется в соответствии с индивидуальным планом постинтернатного сопровождения, который составляется специалистом Службы, являющимся постинтернатным куратором.

1.8. Постинтернатное сопровождение Выпускника осуществляется на безвозмездной основе.

## 2. ПРАВА СТОРОН

2.1. Организация 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. Организация 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 Организации, 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. Информировать органы социальной защиты населения о возникновении проблем с защитой имущественных и жилищных прав, о случаях возникновения угрозы жизни и здоровью Выпускника.

3.1.9. 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. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ИЗМЕНЕНИЕ, 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 Организации, 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.

## 7. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Организация

Юридический адрес:

\_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

ОКПО \_\_\_\_\_

Тел./факс \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ год

М.П.

Выпускник

Адрес:

\_\_\_\_\_

Паспортные данные:

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан (кем, когда) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тел./факс \_\_\_\_\_

Выпускник

\_\_\_\_\_ (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ год\_\_

Приложение №3

Индивидуальный план постинтернатного сопровождения

ФИО выпускника \_\_\_\_\_

Адрес, телефон Выпускника \_\_\_\_\_

Постинтернатный наставник (ФИО, должность) \_\_\_\_\_

проблема	задачи	Содержание мероприятия	сроки	Планируемый результат
				Ответственный специалист

Подписи:

Директор

Выпускник

ФИО \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выводы специалиста по реализации индивидуального плана постинтернатного сопровождения: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

#### Приложение №4

Дополнения к индивидуальному плану постинтернатного сопровождения

ФИО выпускника \_\_\_\_\_

Адрес, телефон выпускника \_\_\_\_\_

Постинтернатный куратор (ФИО, должность)

---

---

проблема	задачи	Содержание мероприятия	сроки	Планируемый результат	Ответственный специалист
----------	--------	------------------------	-------	-----------------------	--------------------------

Подписи:

Директор

Выпускник

ФИО \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_



Подпись \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выводы специалиста по реализации индивидуального плана  
постинтернатного сопровождения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приложение №5

Директору

ГКУ «Зубцовский детский дом»

Журавлевой НВ

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**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:

Специалист службы постинтернатного сопровождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. специалиста)

Приложение №6

Уведомление \_\_\_\_\_ о досрочном  
расторжении договора о постинтернатном сопровождении в одностороннем  
порядке

с \_\_\_\_\_

(ФИО Выпускника)

В связи с тем, что Вами (ФИО Впускника) 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.

Специалистами службы постинтернатного сопровождения ГКУ «Зубцовский  
детский дом» в течение \_\_\_\_\_ месяцев была проведена работа по  
восстановлению с Вами взаимодействия:

№	дата	время	мероприятие	содержание	Исполнитель.
---	------	-------	-------------	------------	--------------

Директор ГКУ «Зубцовский детский дом»

\_\_\_\_\_ Н.В. Журавлева

Приложение №7

ЖУРНАЛ

сопровождения Выпускника

ФИО Выпускника \_\_\_\_\_

Срок действия договора о постинтернатном сопровождении \_\_\_\_\_

Постинтернатный куратор \_\_\_\_\_

№    дата    время мероприятие    содержание    Исполнитель.

Приложение №8

СПРАВКА

Об участии в информационно-просветительских мероприятиях

Дата проведения \_\_\_\_\_

Наименование учреждения \_\_\_\_\_

Цель мероприятия \_\_\_\_\_

Категория слушателей \_\_\_\_\_

Форма мероприятия (мини-лекция, беседа, тренинг, другое), тема  
мероприятия (при наличии) \_\_\_\_\_

Использование оборудования \_\_\_\_\_

Раздаточный материал (количество):

- буклеты \_\_\_\_\_

- листовки \_\_\_\_\_

- другое \_\_\_\_\_

Присутствовало (количество человек) \_\_\_\_\_

ФИО и роспись специалиста Службы постинтернатного сопровождения

\_\_\_\_\_

ФИО и роспись сотрудника учреждения, в котором проведено мероприятие

Печать учреждения, в котором проведено мероприятие