

ПРИНЯТО  
Управляющий совет  
ГБОУ СО «СОШ  
с. Белогорное Вольского района  
Протокол № 4 от 30.01.2021 г



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке постинтернатного сопровождения выпускников ГБОУ СО «СОШ с.Белогорное Вольского района»

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает механизм постинтернатного сопровождения не достигших возраста 23 лет выпускников ГБОУ СО «СОШ с.Белогорное Вольского района», в том числе прошедших профессиональное обучение в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, а также обучение по программе профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих по очной форме обучения, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.05.2011 № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», на основании Постановления Правительства Саратовской области № 872-П от 28.10.2020 года «О постинтернатном сопровождении выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Саратовской области» (далее соответственно – Положение, Выпускники, Организация для детей – сирот, ПС-постинтернатное сопровождение).

1.2. Основным направлением деятельности ПС выпускников является сопровождение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, завершивших пребывание в Организации для детей – сирот, в возрасте от 16 до 23 лет.

1.3. ПС выпускников осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Федеральным законом от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» с изменениями, а также иными нормативными правовыми актами РФ.

1.4. ПС выпускников взаимодействует с министерством образования Саратовской области, органами государственной власти и местного самоуправления, судебными и правоохранительными органами, образовательными организациями СПО, общественными объединениями, иными организациями и гражданами по вопросам постинтернатного сопровождения выпускников.

1.5. Материально-техническое обеспечение ПС выпускников осуществляется за счет средств ГБОУ СО «СОШ с.Белогорное Вольского района».

1.6. Основными принципами работы ПС выпускников являются: конфиденциальность, добровольность участия выпускников в постинтернатном сопровождении, доброжелательность специалистов.



1.7. Все услуги, оказываемые ПС выпускников, предоставляются на безвозмездной основе.

## **2. Цели и задачи службы постинтернатного сопровождения.**

2.1. Основной целью деятельности ПС выпускников является оказание содействия в успешной социализации, адаптации и самореализации выпускников в обществе.

2.2. ПС выпускников реализует следующие задачи:

2.2.1. Обеспечивает индивидуальное комплексное постинтернатное сопровождение выпускников в процессе их социализации в обществе;

2.2.2. Осуществляет защиту и реализацию прав и законных интересов выпускников, в том числе на жилое помещение, бесплатную юридическую помощь, меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Саратовской области;

2.2.3. Оказывает содействие выпускникам в профессиональной ориентации, получении образования и дальнейшем трудоустройстве, в том числе путем взаимодействия с профессиональными образовательными организациями, Центрами занятости населения, предприятиями Саратовской области;

2.2.4. Способствует развитию и сохранению у выпускников социальных навыков необходимых для самостоятельной жизни и адаптации в обществе;

2.2.5. Оказывает выпускникам консультативную, психологическую, педагогическую, социальную, юридическую и иную индивидуальную помощь путем проведения очных и заочных консультаций, в т.ч. посредством телефонной связи и социальных сетей.

## **3. Основные функции СПС выпускников**

3.1. Информирование выпускников по завершении их пребывания в ГБОУ СО «СОШ с.Белогорное Вольского района», о возможности осуществления над ними постинтернатного сопровождения, о перечне документов, необходимых для этого.

3.2. Учёт выпускников ГБОУ СО «СОШ с.Белогорное Вольского района», в отношении которых осуществляется постинтернатное сопровождение.

3.3. Разработка и реализация проектов и программ, направленных на адаптацию и успешную социализацию выпускников.

3.4. Разработка буклетов, листовок, иных информационных материалов для выпускников, обеспечение информационной поддержки сайта ГБОУ СО «СОШ с.Белогорное Вольского района», по вопросам ПС выпускников.

3.5. Осуществление информационно-просветительской работы среди некоммерческих организаций, средств массовой информации, коллективов предприятий и организаций, населения, направленную на преодоление негативных установок в отношении выпускников.

3.6. Осуществление подбора наставников с учетом мнения выпускников, их подготовки, оказание им консультативной, методической и иной помощи.

3.7. Взаимодействие с органами исполнительной власти Саратовской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Саратовской области, органами опеки и попечительства, профессиональными образовательными организациями, иными

организациями по вопросам осуществления постинтернатного сопровождения выпускников.

4. К организации ПС выпускников могут привлекаться специалисты ГБОУ СО «СОШ с.Белогорное Вольского района».

4.1. Права и обязанности специалистов ПС выпускников определяются приказом по учреждению, где назначается ответственный специалист за общую координацию ПС выпускников.

4.2. Ответственный специалист ПС выпускников выполняет следующие обязанности:

- организует и контролирует деятельность специалистов ПС выпускников, изучает эффективность их деятельности по сопровождению выпускников;
- составляет планы работы ПС выпускников;
- осуществляет выявление и учет выпускников ОО, нуждающихся в сопровождении;
- контролирует ведение банка данных на выпускников ОО;
- содействует оказанию помощи выпускникам ГБОУ СО «СОШ с.Белогорное Вольского района», в их адаптацию к новым условиям жизни;
- взаимодействует с государственными, общественными, благотворительными, религиозными организациями и коммерческими структурами по оказанию разных видов поддержки выпускников;
- составляет план работы ПС выпускников, анализирует состояние работы и вносит изменения в план работы;
- занимается методической работой, изучением, обобщением и внедрением новых форм и методов работы, сбором и систематизацией информационных материалов, литературы по деятельности ПС выпускников;
- поддерживает связь со средствами массовой информации;
- осуществляет проверки выполнения индивидуальных планов сопровождения, соблюдения условий заключенных договоров, составляет акты по результатам проведенных проверок;
- организует проведение мониторинга и оценки эффективности деятельности наставников совместно со специалистами ПС выпускников;
- ведет учёт проведенных специалистами ПС выпускников консультаций для выпускников;
- составляет статистическую и аналитическую отчетность в соответствии с формами, утвержденными Распоряжением министерства образования Саратовской области.
- регистрация и учёт входящей и исходящей корреспонденции, иной внутренней документации;
- заключение договоров о сопровождении выпускников ГБОУ СО «СОШ с.Белогорное Вольского района», ведение журнала регистрации договоров о постинтернатном сопровождении;
- ведение Базы данных выпускников ГБОУ СО «СОШ с.Белогорное Вольского района» согласно форме.



## **5. Организация деятельности ПС выпускников.**

5.1. ПС выпускников осуществляет свою деятельность согласно планам, утверждаемым директором.

5.2. Распределение между специалистами выпускников ГБОУ СО «СОШ с.Белогорное Вольского района», заключивших договор о постинтернатном сопровождении, утверждается приказом директора.

5.3. Специалист ПС выпускников на каждого закрепленного за ним выпускника ОО, формирует личное дело, в которое входят следующие обязательные документы:

- договор о постинтернатном сопровождении;
- индивидуальный план сопровождения, изменения и дополнения к нему;
- анализ реализации индивидуальных планов сопровождения за год;
- иные документы, относящиеся к сопровождению лица, заключившего договор о постинтернатном сопровождении.

5.4. В течение трех рабочих дней с даты заключения трехстороннего договора о постинтернатном сопровождении приказом директора за выпускником закрепляется ответственный специалист.

## **6. Документация ПС выпускников.**

6.2. Обязательные документы СПС выпускников:

- Положение о постинтернатном сопровождении выпускников ГБОУ СО «СОШ с.Белогорное Вольского района»;
- план работы ПС выпускников на календарный год;
- выписки из приказов о закреплении ответственных специалистов за выпускниками, заключившими договор о постинтернатном сопровождении;
- договоры, заключенные с выпускниками, находящимися на постинтернатном сопровождении;
- отчетная документация.

## **7. Заключительные положения.**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься приказом директора.