

Положение о постинтернатном сопровождении выпускников МБУ «ЦПД»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Службы постинтернатного сопровождения выпускников МБУ «ЦПД» (далее – Служба ПИ) .

1.2. Служба ПИ функционирует на базе Муниципального бюджетного учреждения «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» (далее – Учреждение).

1.3. Служба ПИ в своей деятельности руководствуется нормативными и правовыми актами Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, постановлениями Министерства социальных отношений Челябинской области, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Содержание деятельности Службы ПИ определяется Положением № 6 от 14.01.2016 г. «Об организации постинтернатного сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа» на территории Копейского городского округа.

1.5. Положение определяет порядок и организацию деятельности Службы ПИ, порядок взаимодействия по вопросу организации постинтернатного сопровождения Учреждения и Управления социальной защиты населения Копейского городского округа.

1.6. Реализацию запланированных мероприятий в рамках деятельности Службы ПИ осуществляют специалисты Учреждения, а также приглашенные специалисты.

2. Порядок управления Службой постинтернатного сопровождения

2.1. Общее руководство и контроль деятельности Службы ПИ осуществляет руководитель Учреждения.

2.2. Руководит работой Службы ПИ заместитель директора по социальной работе Учреждения.

3. Цели и задачи Службы сопровождения

3.1. Постинтернатное сопровождение – система поддержки выпускников Учреждения, осуществляемая на основе оказания ему комплекса социальных услуг с целью сохранения и укрепления социального, психологического и физического здоровья выпускников.

3.2. Целью постинтернатного сопровождения Выпускников является оказание социальной поддержки, направленной на социальную адаптацию и их самореализацию.

3.3. Задачами постинтернатного сопровождения являются:

3.3.1. Оказание юридической помощи;

3.3.2. Содействие в получении образования;

3.3.3. Содействие в трудоустройстве;

3.3.4. Содействие в обеспечении реализации права на жилое помещение;

3.3.5. Содействие в приобретении навыков адаптации в обществе, организации досуга, обеспечении физического, психического, нравственного и духовного развития;

3.3.6. Содействие Выпускникам в решении трудных жизненных ситуаций и защите своих прав.

4. Основные принципы работы Службы постинтернатного сопровождения

4.1. Обязательными условиями сопровождения выпускников являются:

Добровольность в получении услуг по сопровождению, наличие специалиста, ответственного за сопровождение, координация межведомственного взаимодействия при осуществлении сопровождения и решении социальных вопросов, касающихся индивидуальных проблем выпускника, систематический мониторинг жизни и деятельности выпускника.

4.2. В основе сопровождения лежат следующие принципы:

Постепенность – переход от контроля и опеки специалистов к независимости и самостоятельности. При завершении основного цикла (восстановление необходимых документов, решение проблемы жилья, трудоустройство) процесс сопровождения не должен обрываться, он должен развиваться и преобразовываться в качественно иную форму оказания социально-психологической помощи – социально-психологическую поддержку.

Пролонгированность – сопровождение представляет собой непрерывный процесс. Это не одномоментное вмешательство в жизнь выпускника, а длительный процесс, в рамках которого последовательно и поэтапно решаются задачи социализации выпускника и оказание ему помощи.

Активная позиция самого выпускника – в процессе взаимодействия выпускник обязательно должен занимать активную позицию. Специалист как участник сопровождения следует тому темпу и динамике изменений, который определен объективными факторами (наличием определенных ресурсов) жизни самого выпускника, поскольку излишнее давление может привести к дезадаптации выпускника.

Включенность в процесс адаптации значимого взрослого (специалиста, наставника). При организации процесса сопровождения успешность адаптации выпускника определяется возможностью установления партнерских доверительных отношений с тем, кто осуществляет поддержку.

Мультидисциплинарность – сопровождение требует комплексного подхода. Участвуют специалисты различных профилей – социальные работники, психологи, воспитатели, юристы и т. д.

Принцип соблюдения интересов выпускника – соблюдение данного принципа предполагает выявление потенциальных ресурсных возможностей как базовой характеристики, определяющей проектирование индивидуальной траектории адаптационного процесса.

Принцип преемственности – принцип соответствия прилагаемых усилий адаптационным возможностям выпускника Принцип позитивно-ресурсной диагностики – фундаментом сопровождения должна быть диагностика, позволяющая выявить субъективный ресурсный потенциал выпускника, то есть выявить те факторы, которые позволяют выпускнику успешно решать задачи адаптации.

Принцип сетевого сотрудничества – сотрудничество между специалистами различных учреждений, организаций, управленческих структур.

5. Основные направления деятельности Службы постинтернатного сопровождения

I. Информационно-аналитическое

1. Создание банка данных о выпускниках, обратившихся за помощью, осуществление обмена необходимой информацией с организациями и учреждениями.
2. Анализ профессионально-личностного становления.
3. Ведение карт сопровождения.
4. Обследование жилищно-бытовых условий.
5. Отслеживание результатов сопровождения.

II. Социально-психологическое

Защита социальных прав.

Цель. Информирование выпускников об их правах, контроль за соблюдением данных прав.

В числе социальных гарантий, контролируемых службой, находятся:

1. Получение жилья.
2. Бесплатное обучение и государственное обеспечение во время обучения.
3. Пенсии, пособия.

Юридическая защита.

Цель. Оказание помощи в защите прав и законных интересов.

1. Проведение занятий с выпускниками, направленные на повышение юридической грамотности.
2. Помощь в составлении ходатайств, жалоб, исковых заявлений.
3. Содействие в получении, замене, восстановлении утраченных документов.
4. Содействие в получении жилья, отстаивании прав на закреплённое жильё, права на соответствие жилья всем нормам и требованиям.

Трудовая адаптация

Цель. Оказание помощи в профопределении, трудоустройстве, решении профессиональных проблем.

1. Индивидуальные беседы по выбору профессии и формированию адекватного понимания выпускником своих профессиональных возможностей.
2. Сотрудничество службы с центром труда и занятости.
3. Содействие в создании условий для производственной учёбы, повышения квалификации.

Психологическая помощь

Цель. Комплексное изучение уровня социальных навыков и социальных сетей выпускника, осуществление психологической поддержки.

1. Проведение диагностик на уровень развития социальной компетентности выпускника, профессиональной направленности.
2. Проведение индивидуальных бесед, групповых занятий, направленных на профессиональное самоопределение.

3. Организация тренингов на развитие навыков эффективного общения и взаимодействия, уверенности в себе.

III. Организационно-методическое

1. Организация деятельности (педагогов образовательных учреждений, социальных партнёров), направленной на поддержку выпускника;

2. Организация теоретических семинаров по обучению педагогов социально-правовой и психолого-педагогической помощи выпускникам;

3. Выпуск методических материалов, брошюр по организации индивидуального сопровождения и поддержки выпускника в процессе его социализации.

6. Организация деятельности Службы постинтернатного сопровождения

6.1. Служба ПИ входит в структуру отдела по социальной работе как Служба постинтернатного сопровождения.

6.2. Кадровый состав специалистов Службы ПИ :

- социальный педагог.
- педагог-психолог
- социальный работник
- юрисконсульт

6.3. Основанием для начала работы специалиста по сопровождению является заявление выпускника о заключении (*приложение 1*) с ним договора на сопровождение, Договор о постинтернатном сопровождении (*приложение 2*), согласие на обработку персональных данных выпускника (*приложение 3*).

6.4. Данные выпускника вносятся в электронный «Журнал учета выпускников постинтернатного сопровождения» (*приложение 4*) и содержит следующую информацию:

6.5. На основании данных о выпускнике, создается Индивидуальная программа постинтернатного сопровождения выпускника (*приложение 5*) далее – ИППС. Программа формируется в течение 10 дней после заключения договора о сопровождении.

6.5. Датой начала оказания услуги считается дата заключения договора.

6.6. Содержание деятельности специалистов службы постинтернатного сопровождения

6.6.1. Планирование работы по мониторингу и сопровождению выпускников учреждения. План составляется ежеквартально и утверждается директором Учреждения.

6.6.2. Планирование и осуществление контрольных посещений выпускников. План составляется ежемесячно и утверждается заместителем директора по социальной работе.

6.6.3. Составление ИППС выпускника.

6.6.4. Организация и проведение консультаций и бесед (в том числе выездные) для выпускников в соответствии с ИППС и по запросу.

6.6.5. Проведение индивидуальных консультаций для выпускников в специально отведенные дни и часы.

6.6.6. Проведение профилактической работы по преодолению кризисов адаптации выпускников.

6.6.7. Планирование необходимых и возможных мер для оказания помощи и поддержки выпускнику в случае возникновения кризисной ситуации.

6.6.8. Подбор диагностических методик с целью определения уровня психологического благополучия выпускника. Для составления индивидуальных программ сопровождения и оказания дальнейшей психологической помощи, коррекции программы сопровождения, дальнейшего анализа проделанной работы необходимы первичная и промежуточные диагностики. Подбор диагностического инструментария не ограничен и может варьироваться по усмотрению специалиста, реализующего программу, исходя из запроса выпускника, его личностных особенностей. Используемые методики должны соответствовать профессиональным стандартам и учитывать разработанные критерии оценки результативности.

6.6.9. Ведение личных дел выпускника, документации.

6.6.10. Составление ежемесячных, квартальных и ежегодных отчетов о своей работе в УСЗН по установленным формам.

6.6.11. Основанием для снятия выпускника с постинтернатного сопровождения является личное заявление выпускника о его снятии с постинтернатного сопровождения (*приложение б*), а также достижение им 23-летнего возраста.

6.7. К видам деятельности специалистов службы постинтернатного сопровождения по привлечению сторонних организаций относится:

- организация встреч с руководителями организаций;
- направление ходатайств;
- осуществление совместных посещений выпускников, телефонные переговоры;
- организация круглых столов с обозначением основных проблем и методов их решения;
- выезды специалистов по месту нахождения привлекаемой организации.

6.8. Непосредственным куратором выпускника может являться как социальный педагог, так и педагог-психолог.

6.9. Индивидуальная программа постинтернатного сопровождения обсуждается с выпускником.

6.10. Весь период действия договора о сопровождении проводится мониторинг жизни и деятельности выпускника, включающий оценку успешности социализации и эффективности проводимых мероприятий в рамках действующей программы.

7. Алгоритм деятельности по индивидуальному сопровождению

7.1. Анализ ситуации.

Установление контакта специалистов (социального педагога, педагога-психолога) и выпускника – важный шаг, необходимый для успешной работы при организации сопровождения в постинтернатный период. Деятельность специалиста не может быть эффективной без установления доверительных отношений. Специалист обсуждает с выпускником план предстоящей работы. При этом он узнает, как выпускник представляет свое будущее, каким видит новый этап своей жизни.

Проводится собеседование специалиста и выпускника, при котором специалист уточняет, каковы основные потребности выпускника, какие проблемы у него есть (жилье, работа, учеба ит.п.), присутствует ли в его жизни тот, кто его поддержит и поможет.

Основные сведения, получаемые в ходе собеседования:

описание ситуации на данный момент: рекомендации специалистов, результаты обследования (социального, психолого-педагогического, медицинского); (например, место работы, обучения, материальное положение, характеристика и т.п.) потребности ребенка;

оценка возможных затруднений, «рисков» в процессе сопровождения и пути их преодоления.

7.2. Составление Индивидуальной программы постинтернатного сопровождения выпускника.

После того как получено согласие и проведена оценка необходимых действий на основании критериев успешности составляется Индивидуальная программа постинтернатного сопровождения.

Специалист обсуждает с выпускником, какие шаги они должны предпринять для достижения поставленной цели, какие действия сам выпускник в состоянии сделать, и где ему потребуется помощь. Шаги могут быть как совместными, так и самостоятельными.

На основании составленной ИППС выпускника, куратор привлекает к реализации мероприятий программы специалистов своей службы, а также может привлекать в рамках внутриведомственного и межведомственного взаимодействия специалистов своего учреждения или сторонних организаций (УСЗН, администрации КГО, администрации образовательных и медицинских учреждений).

Специалист определяет уровень выпускника:

- высокий (стабильный, А),
- средний (активный, В),
- низкий (кризисный, С).
-

Высокий (стабильный): Имеет работу. Доход не ниже прожиточного минимума, удовлетворенность работой, возможность сменить работу, если на это будут основания.

Есть семья (если семьи нет, но осознанный выбор проживания без семьи).

Нет особых проблем с родственниками и в семье. Достаточно развитые сети поддержки.

Сохраняет и поддерживает социально поддерживающие контакты. Достаточно развитые контакты со специалистами, оказывающими ему поддержку и помощь.

Дискриминативные установки в окружении выпускника отсутствуют.

Поддерживается чувство причастности к происходящему, удачливости.

Средний (активный) : Работает, имеет временный заработок, но не удовлетворен работой. Доход не достаточный для удовлетворения жизненных потребностей, стоит на бирже, но не учится, не может устроиться, не смотря на то, что имеется поддержка специалистов, помощь биржи труда, друзей. Есть доход, но не имеет работы (сдает квартиру, одалживает на время деньги).

Семья есть, нет, но при наличии семьи семейные отношения нестабильны. Есть относительно сложные проблемы в семье, с родственниками, но решаемые.

Сети поддержки плотные. Сохраняет и поддерживает социально поддерживающие контакты только с друзьями по интернату.

Недостаточно развитые контакты со специалистами, оказывающими ему поддержку и помощь.

Низкий (кризисный): Не имеет работы. Не работает и не хочет работать. Нет дохода, достаточного для удовлетворения жизненных потребностей.

Жилья нет, либо в нем не проживает, либо в месте проживания устроен «притон».

Семья есть, но имеются большие проблемы во взаимоотношениях с близкими родственниками (не может наладить семейные отношения). Семьи нет, проживает с временными партнерами. Сеть поддержки отсутствует, либо асоциальные члены сети. Не сохраняет и не поддерживает социальные контакты.

Контакты у выпускника со специалистами, оказывающими ему поддержку и помощь, отсутствуют.

7.3. Мониторинг изменений жизнеустройства выпускника.

Мониторинг - отслеживание результатов за значительный промежуток времени плана сопровождения предусматривает как отражение динамики процесса, так и оценку его эффективности. Мониторинг включает: оценку исходной ситуации, промежуточные и итоговые результаты деятельности.

При мониторинге:

- оценивается выполнение поставленных задач (овладение навыками и умениями), удовлетворение потребностей и реализация ожиданий;
- оценка производится и специалистами и самим выпускником, при этом приоритетным мнением является мнение выпускника;
- оценивается насколько выпускник реализует навыки и умения в повседневной жизни;
- производится анализ факторов, влияющих на процесс сопровождения (эффективность сотрудничества, пригодность методов, организационный уровень и т.д.);
- формулируются выводы для дальнейшей деятельности.

Периодичность проведения мониторинга:

1. При решении конкретной проблемы – систематически (ежедневно/еженедельно в зависимости от ситуации)
2. Ежемесячный (выезд, посредством телефонной связи, интернет).
3. Обследование жилищных условий – 2 раза в год. По запросу выпускника, сторонней организации – в течение 3-х рабочих дней.
4. Для выпускников, находящихся на низком уровне сопровождения – один раз в месяц.
5. Для выпускников, находящихся на среднем уровне сопровождения - 4 раза в год.
6. Для выпускников, находящихся на высоком уровне сопровождения - 2 раза в год.

Данные мониторинга обязательно фиксируются в виде записи в соответствующем журнале, в виде акта посещения выпускника, ИППС.

На основании их анализа производится корректировка плана с учетом изменяющихся потребностей ребенка и ситуации.

Планируется новый этап сопровождения с реальными и конкретными задачами и планом мероприятий.

11. Документация для осуществления деятельности Службы

1. журнал регистрации воспитанников в УФМС;
2. журнал учета консультаций (обращений);
3. журнал регистрации исковых заявлений;
4. журнал регистрации заявлений по содействию в реализации жилищных прав;

5. папка «Информация о решении жилищной проблемы»;
6. журнал учета восстановленных и оформленных документов (справок);
7. журнал амбулаторного приема (медицинский осмотр);
8. журнал регистрации индивидуальных бесед и консультаций (обращений);
9. папка «Характеристики на воспитанников»;
10. журнал регистрации занятий по профилактике асоциального поведения;
11. журнал регистрации групповых занятий;
12. -журнал консультаций (обращений) по трудовому воспитанию;
13. журнал бесед по бытовой адаптации;
14. журнал учета оказания помощи в получении образования;
15. журнал учета консультаций по профориентации;
16. папка «Трудоустройство».
17. Личные дела на каждого сопровождаемого

Содержание личного дела:

1. Заявление на оказание услуги по сопровождению выпускника.
2. Договор на организацию сопровождения выпускника.
3. Заявление о согласии на обработку персональных данных выпускника.
4. Заявление о согласии на получение от третьих лиц и передачу третьим лицам персональных данных выпускника.
5. Индивидуальный программа постинтернатного сопровождения выпускника.
6. Результаты диагностических обследований выпускника.
7. Карта мониторинга социальной адаптации выпускника.
8. Акты обследования жилищно – бытовых условий выпускника учреждения.
9. Маршрут сопровождения выпускника. (Даты, проделанная работа тем или иным специалистом службы, результаты работы).