

Государственное областное
автономное общеобразовательное учреждение Липецкой области
«Центр непрерывного образования обучающихся с особыми образовательными
потребностями»
«Траектория»

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
Протокол № 4-ПС от 30.12.2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАОУ «Траектория»
Д.И. Батищев
Приказ № 1/2 от 09.01.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе постинтернатного сопровождения выпускников
ГАОУ «Траектория»

1. Общие положения.

1.1. Служба постинтернатного сопровождения выпускников государственного областного автономного учреждения Липецкой области «Центр непрерывного образования обучающихся с особыми образовательными потребностями «Траектория» (далее Учреждение) создается на базе Учреждения и не является структурным подразделением Учреждения.

1.2. Служба постинтернатного сопровождения осуществляет постинтернатное сопровождение выпускников Учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте до 23 лет (далее Выпускник), обратившихся за помощью.

1.3. 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.

1.4. Служба постинтернатного сопровождения осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенции о правах ребенка, законодательством Российской Федерации: Семейным кодексом, Гражданский 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», Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-Ф «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Постановлениями и Распоряжениями правительства Липецкой области, Приказами и инструкциями Управления образования и науки Липецкой области, Приказами и инструкциями Министерства Просвещения Российской Федерации, Уставом Учреждения.

1.5. Служба постинтернатного сопровождения взаимодействует с Управлением образования и науки Липецкой области, Управлением социальной политики Липецкой области, 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 постинтернатного сопровождения

2.1. Основной целью деятельности Службы постинтернатного сопровождения является оказание содействия в дальнейшем самоопределении и социальной адаптации и интеграции в обществе лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в возрасте до 23 лет, являющимися выпускниками организации.

2.2. Служба постинтернатного сопровождения реализует следующие задачи:

2.2.1 обеспечение индивидуального комплексного постинтернатного сопровождения Выпускников в процессе социализации в обществе;

2.2.2 оказание Выпускнику социальной, педагогической, психологической, медицинской, юридической помощи в решении трудных жизненных ситуаций, в том числе трудоустройстве и трудовой адаптации, в определении трудностей личностного характера, решением проблем жизнеустройства;

2.2.3 взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с образовательными учреждениями, учреждениями и предприятиями, в которых обучаются или трудятся Выпускники, учреждениями здравоохранения, социальной защиты,

общественными объединениями для успешной социализации Выпускников в обществе;

2.2.4 ведение учета сведений о Выпускниках, обратившихся за помощью, анализ их проблем и потребностей;

2.2.5 осуществление мониторинга, реализации постинтернатного сопровождения Выпускников, определение наиболее эффективных форм и методов адаптации и социализации выпускников.

3. Направления деятельности Службы постинтернатного сопровождения

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

3.2. Представление интересов и законных прав Выпускников при решении жилищных, юридически значимых вопросов, получения профессионального образования, трудовой занятости, предоставления необходимой медицинской помощи, помощь в оформлении и восстановлении документов, в т.ч. содействие в трудоустройстве, содействие Выпускникам в организации каникул и выходных.

3.3. Оказание информационной, консультативной и правовой помощи по вопросам трудоустройства, обучения, получения жилого помещения, получения мер социальной поддержки, иным вопросам жизнеустройства, защиты прав и интересов выпускников.

3.4. Оказание необходимой психологической помощи, содействие в получении специализированной медицинской помощи.

3.5. Проведение работы по привлечению волонтеров, к оказанию всех видов помощи выпускникам.

3.6. Организация и координация взаимодействия субъектов сопровождения.

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

4. Структура Службы постинтернатного сопровождения

4.1. 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.

4.2. 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. Содержание деятельности Службы постинтернатного сопровождения

5.1. Для реализации установленных целей и задач Служба постинтернатного сопровождения выполняет следующие основные виды деятельности:

5.1.1. прием Выпускников, обратившихся за помощью лично (по Заявлению);

5.1.2. проведение подготовительной и разъяснительной работы с обратившимися Выпускниками для организации постинтернатного сопровождения; заключение двух сторонних (для лиц старше 18 лет) или трех сторонних (для лиц, не достигших совершеннолетия) договоров о постинтернатном сопровождении, разработка и реализация индивидуального маршрута, ИППС, или индивидуальной программы постинтернатного сопровождения;

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

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

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

5.1.6. при отказе Выпускника от постинтернатного сопровождения при условии, что такой отказ может повлечь ухудшение условий жизнедеятельности Выпускника, ему разъясняются последствия принятого им решения.

5.1.7. установление проблем постинтернатной жизни и пути их решения, а именно сбор сведений о жизненной ситуации выпускника, комплексная диагностика социальной ситуации выпускника и его личностных ресурсов, определение нуждаемости выпускника в социальном сопровождении, разработка индивидуального маршрута, ИППС, или индивидуальной программы постинтернатного сопровождения (по потребностям);

5.1.8. реализация постинтернатного сопровождения, а именно оказание социальной, педагогической, психологической, медицинской, юридической помощи в решении трудных жизненных ситуаций, в том числе трудоустройстве и трудовой адаптации, в определении трудностей личностного характера, решением проблем жизнеустройства;

5.1.9. организация взаимодействия с государственными образовательными учреждениями среднего и высшего профессионального образования, в которых обучаются выпускники (контроль посещаемости занятий, успеваемости, установление связей с преподавателями и т.п.);

5.1.10. осуществление поддержки в трудоустройстве и трудовой адаптации, наблюдение за процессом профессионального становления выпускников, взаимодействие с работодателями, наставниками;

5.1.11. создание условий для развития личностного потенциала выпускника через содействие в организации свободного времени;

5.1.12. предоставление сведений о реализации постинтернатного сопровождения обратившихся выпускников в орган опеки и попечительства, в отношении несовершеннолетних, который организует и координирует межведомственное взаимодействие по постинтернатному сопровождению.

5.2. Руководитель Службы постинтернатного сопровождения:

5.2.1 осуществляет общее руководство работой, подбор и обучение сотрудников, обеспечивает надлежащие условия труда и контролирует их деятельность;

5.2.2 организует работу межведомственных команд сопровождения в соответствии с нуждаемостью выпускников;

5.2.3 контролирует составление и реализацию Индивидуальной программы постинтернатного сопровождения выпускника;

5.2.4 определяет оптимальный комплекс мероприятий по сопровождению и их поставщиков;

5.2.5 контролирует ход, качество и объем предоставляемой помощи по законодательно закрепленным направлениям в рамках постинтернатного сопровождения;

5.2.6 организует обеспечение доступа выпускника с ОВЗ и инвалидностью к медико-социальным услугам;

5.2.7 оценивает соответствия уровня позитивных (негативных) изменений в состоянии здоровья и (или) жизненной ситуации выпускника по прогнозным показателям;

5.2.8 выявляет и разрешает спорные вопросы, возникающие в ходе работы по постинтернатному сопровождению;

5.2.9 рассматривает жалобы выпускников и субъектов их социальной сети;

5.2.10 оценивает соответствие рекомендаций специалистов команды сопровождения потребностям выпускника для завершения кризисного или экстренного случая;

5.2.11 оценивает ресурсы различных служб территории проживания выпускника для организации его сопровождения;

5.2.12 обобщает отчеты специалистов команды сопровождения по реализации индивидуальной программы сопровождения;

5.2.13 ведет необходимую документацию в соответствии с современными стандартами требованиями к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации.

5.3. Психолог Службы постинтернатного сопровождения выполняет следующие основные функциональные обязанности:

5.3.1. проводит психодиагностику состояния выпускника, его личностного потенциала и ресурсов его социальной сети, особенностей реагирования на стимулы социальной среды, стратегии совладания со стрессом, причин отклоняющегося поведения, оценку психологических рисков, выявляет нуждаемость выпускника в мероприятиях психологической помощи;

5.3.2. проводит групповые и индивидуальное психологическое консультирование выпускников;

5.3.3. проводит психологические тренинги по формированию и развитию у выпускников качеств, необходимых для самостоятельной жизни и социализации;

5.3.4. содействует созданию социально-психологической поддерживающей среды в окружении выпускников;

5.3.5. готовит материалы по вопросам оказания психологической помощи выпускникам и предоставление их в интернет-ресурсах;

5.3.6. консультирует выпускников по вопросам психологических аспектов выбора и сопровождения карьеры;

5.3.7. ведет необходимую документацию в соответствии с современными стандартами требованиями к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации;

5.3.8. осуществляет кураторство кризисных или экстренных случаев сопровождения.

5.4. Социальный педагог Службы постинтернатного сопровождения выполняет следующие функции:

5.4.1. осуществляет первичную проверку и анализ документов выпускника, выявляет недостающую информацию и (или) информации, требующей дополнительной проверки;

5.4.2. осуществляет сбор и обработку дополнительной информации, свидетельствующей о проблемах выпускника;

5.4.3. выявляет и оценивает индивидуальную нуждаемость выпускника в различных мероприятиях социальной помощи;

5.4.4. консультирует выпускников о льготах, дополнительных гарантиях и возможностях предоставления мер социальной поддержки;

5.4.5. проводит диагностику обстоятельств возникновения трудной жизненной ситуации путем организации обследований, мониторинга условий жизнедеятельности выпускника по месту жительства (фактического пребывания), определяет причины, приведенные или способные привести их в трудную жизненную ситуацию;

5.4.6. готовит анкету на исследование сформированности уровня жизненных навыков выпускников, акты обследования социально-бытовых условий жизни выпускника, составляет совместно с другими специалистами команды сопровождения Индивидуальную программу постинтернатного сопровождения выпускника;

5.4.7. обсуждает и согласовывает с выпускником цели, мероприятия и процедуры постинтернатного сопровождения;

5.4.8. ведет необходимую документацию в соответствии с современными стандартами требованиями к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации;

5.4.9. оформляет личные дела выпускников;

5.4.10. оказывает содействие по трудоустройству, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, оформлению документов, использованию ценных бумаг выпускников;

5.4.11. принимает участие в разработке методических и информационных материалов;

5.4.12. ведет отчетную документацию.

5.5. Постинтернатный воспитатель выполняет следующие основные функциональные обязанности:

5.5.1. участвует в составлении и реализации Индивидуальной программы постинтернатного сопровождения выпускника;

5.5.2. планирует и проводит с выпускниками воспитательные мероприятия на основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендациями психолога;

5.5.3. проводит работу, обеспечивающую создание условий для социально-психологической, социально-педагогической адаптации выпускников;

5.5.4. организует социально-бытовую адаптацию выпускников;

5.5.5. обучает выпускников самообслуживанию в быту (проведение влажной уборки, ручная и машинная стирка, пользование бытовой техникой и т.д.);

5.5.6. организует соблюдение порядка в жилых комнатах Учреждения, контролирует соблюдение выпускниками правил и норм совместного проживания, техники безопасности и противопожарной безопасности;

5.5.7. проводит работу по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек среди выпускников Учреждения;

5.5.8. организует вечера, праздники, походы, экскурсии, поддерживает социально значимые инициативы выпускников в сфере их свободного времени, досуга и развлечений;

5.5.9. соблюдает и выполняет: инструкцию по охране жизни и здоровья выпускников, временно проживающих в Учреждении;

5.5.10. ведет отчетную документацию.

6. Организация и порядок деятельности Службы постинтернатного сопровождения

6.1. Служба постинтернатного сопровождения работает по Правилам внутреннего распорядка, утвержденным директором Учреждения.

6.2. Принципами работы Службы постинтернатного сопровождения являются: бесплатность, конфиденциальность, добровольность участия Выпускников в постинтернатном сопровождении, профессиональная компетентность, доброжелательность сотрудников.

7. Обязанности и права специалистов Службы постинтернатного сопровождения

7.1. Специалисты обязаны:

7.1.1. осуществлять деятельность по постинтернатному сопровождению Выпускника согласно Договору о постинтернатном сопровождении, знать и руководствоваться настоящим Положением, индивидуальной Программой постинтернатного сопровождения 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. информировать орган опеки и попечительства о возникновении проблем с сохранностью жилого помещения Выпускника, о случаях возникновения угрозы жизни и здоровью Выпускников в возрасте до 18 лет;

7.1.5. принимать в рамках своей компетенции меры по безопасности жизнедеятельности Выпускника;

7.1.6. повышать профессиональную компетенцию, через участие в обучающих семинарах, тренингах, курсах повышения квалификации;

7.1.7. ежеквартально предоставлять Председателю службы постинтернатного сопровождения отчет о реализации индивидуальных программ постинтернатного сопровождения Выпускников;

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

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. *(Приложение 1)*

8.3. Заявление Выпускника об установлении постинтернатного сопровождения. *(Приложение 2)*

8.4. Заявление Выпускника о прекращении постинтернатного сопровождения. *(Приложение 3)*

8.5. Договоры о постинтернатном сопровождении Выпускников. *(Приложение 4,5)*

8.6. Социальная карта Выпускника. *(Приложение 6)*

8.7. Индивидуальные планы постинтернатного сопровождения. *(Приложение 7)*

8.8. Журнал регистрации Договоров о постинтернатном сопровождении. *(Приложение 8)*

8.9. Журнал регистрации пребывания Выпускников в ГОАОУ «Траектория». *(Приложение 9)*

8.10. Журнал регистрации заявлений Выпускников об установлении постинтернатного сопровождения. *(Приложение 10)*

8.11. Журнал регистрации обращений Выпускников в службу постинтернатного сопровождения. *(Приложение 11)*

8.12. Отчетная документация.

Приложение 1
к Положению о службе постинтернатного
сопровождения выпускников
ГООУ «Траектория»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГООУ «Траектория»
_____ Д.И. Батищев
« ____ » _____ 20__ г.

План работы службы постинтернатного сопровождения
на 20__ год

№ п/п	Содержание работы	Сроки/периодичность	Ответственный
1.	Документация		
2.	Организационно-методическая работа		
3.	Информационная деятельность		
4.	Социально-психолого-педагогическая работа		
5.	Межведомственное взаимодействие		

Руководитель службы
постинтернатного сопровождения _____ Т.А. Юдина
(подпись)

Директору
ГООАУ «Траектория»
Д.И. Батищеву

_____ (фамилия, имя, отчество)

контактный тел. _____

заявление
об установлении постинтернатного сопровождения

Я, _____, являюсь
(фамилия, имя, отчество)

ребенком-сиротой, ребенком, оставшимся без попечения родителей, лицом из
числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, завершил
(нужное подчеркнуть)

пребывание в ГООАУ «Траектория» « ____ » _____ года.

В настоящее время проживаю по адресу: _____

Обучаюсь в _____

_____ (наименование профессиональной образовательной организации)

Прошу установить постинтернатное сопровождение и заключить договор о
постинтернатном сопровождении.

СОГЛАСЕН/НЕ СОГЛАСЕН на проведение психологического тестирования.
(нужное подчеркнуть)

Разрешаю в соответствии с ФЗ от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных
данных» ГООАУ «Траектория» производить обработку полученных
персональных данных, запрашивать у третьих лиц дополнительные сведения,
которые могут потребоваться для организации постинтернатного
сопровождения, а также запрашивать недостающие документы и использовать
данную информацию при решении указанного выше вопроса. Согласие может
быть отозвано письменным заявлением.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка)

Заявление принял:

Специалист службы постинтернатного сопровождения

_____ (Ф.И.О. специалиста)

_____ (подпись)

Приложение 3
к Положению о службе постинтернатного
сопровождения выпускников
ГООУ «Траектория»

Директору
ГООУ «Траектория»
Д.И. Батищеву

контактный тел. _____

заявление
прекращения постинтернатного сопровождения

Я, _____ г.р., прошу
прекратить договор постинтернатного сопровождения в связи с
_____.

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Заявление принял:
Специалист службы
постинтернатного сопровождения

(подпись)

(Ф.И.О. специалиста)

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

«___» _____ 20__ г.

г. Грязи

Государственное областное автономное учреждение Липецкой области «Центр непрерывного образования обучающихся с особыми образовательными потребностями «Траектория» именуемая в дальнейшем «Центр», в лице директора, Батищева Дмитрия Игорьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин(ка) Российской Федерации _____, проживающий(-ая) по адресу: _____, являющийся(-ая)ся выпускником Центра, 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

1.1. Предмет настоящего Договора является постинтернатное сопровождение Выпускника.

1.2. Сопровождение Выпускника осуществляется в соответствии с индивидуальным планом постинтернатного сопровождения. Индивидуальный план постинтернатного сопровождения является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2. Права Сторон

2.1. Центр 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. Центр обязан:

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 Центра, 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 обязан:

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. Ответственно относиться к учебе и работе.

3.2.6. Выполнять рекомендации специалистов Службы.

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.

5. Порядок разрешения споров

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

5.2. Все не урегулированные между сторонами споры по настоящему Договору рассматриваются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Срок действия Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до « ____ » _____ г.

6.2. Данный Договор может быть расторгнут до окончания срока его действия:

- 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.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор составлен в 3-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу и предоставляется по одному для каждой из Сторон.

- экземпляр № 1 находится у Выпускника;
- экземпляр № 2 хранится в Организации в личном деле Выпускника.
- экземпляр № 3 находится в территориальном отделе опеки и попечительства.

8. Подписи и реквизиты Сторон

<p>Государственное областное автономное общеобразовательное учреждение «Центр непрерывного образования обучающихся с особыми образовательными потребностями «Траектория» в лице директора Батищева Д.И. Адрес 399060 Липецкая область, г. Грязи, ул. Партизанская ,д. 2 Телефон: (47461) 2-66-05 сайт центра: http://sko-griazi.ru</p> <p>Директор ГОАОУ «Траектория» _____ /Д.И.Батищев</p> <p>М.п.</p>	<p style="text-align: right;">Выпускник</p> <p>_____ (Ф.И.О) Паспортные данные</p> <p>_____</p> <p style="text-align: right;">серия, номер выдан (когда, кем) Адрес места жительства (фактический):</p> <p>_____</p> <p>Телефон _____</p> <p style="text-align: right;">Подпись: _____ / _____</p>
---	---

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела опеки и попечительства

«__» _____ 20__ год

М.П.

ДОГОВОР № _____
о постинтернатном сопровождении лица из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей

«___» _____ 20__ г.

г. Грязи

Государственное областное автономное учреждение Липецкой области «Центр непрерывного образования обучающихся с особыми образовательными потребностями «Траектория» именуемая в дальнейшем «Центр», в лице директора, Батищева Дмитрия Игорьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин(ка) Российской Федерации _____, проживающий(-ая) по адресу: _____, являющийся(-ая)ся выпускником Центра, 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

1.1. Предмет настоящего Договора является постинтернатное сопровождение Выпускника.

1.2. Сопровождение Выпускника осуществляется в соответствии с индивидуальным планом постинтернатного сопровождения. Индивидуальный план постинтернатного сопровождения является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2. Права Сторон

2.1. Центр 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. Центр обязан:

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 Центра, 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 обязан:

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. Ответственно относиться к учебе и работе.

3.2.6. Выполнять рекомендации специалистов Службы.

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.

5. Порядок разрешения споров

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

5.2. Все не урегулированные между сторонами споры по настоящему Договору рассматриваются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Срок действия Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до «_____» _____ г.

6.2. Данный Договор может быть расторгнут до окончания срока его действия по инициативе Выпускника на основании его заявления.

7. Условия расторжения Договора

7.1. Данный Договор может быть расторгнут досрочно:

- 7.1.1. по инициативе Выпускника на основании его заявления;
- 7.1.2. по соглашению Сторон.

8. Заключительные положения

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

9. Подписи и реквизиты Сторон

Государственное областное автономное общеобразовательное учреждение «Центр непрерывного образования обучающихся с особыми образовательными потребностями «Траектория» в лице директора Батищева Д.И. Адрес 399060 Липецкая область, г. Грязи, ул. Партизанская ,д. 2 Телефон: (47461) 2-66-05 сайт центра: http://sko-griazi.ru Директор ГОАОУ «Траектория» _____/Д.И.Батищев М.п.	Выпускник _____ (Ф.И.О) Паспортные данные _____ серия, номер выдан (когда, кем) Адрес места жительства (фактический): _____ Телефон _____ _____/_____ Подпись:
---	--

