

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
«МЯСНИКОВСКИЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГКУСО РО Мясликовскогo

центра помощи детям

Берекчиян Н.М.

Приказ № 55 от 13.04.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОТДЕЛЕНИИ ПОСТИНТЕРНАТНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ
И СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ЦЕНТРА ПОМОЩИ ДЕТЯМ,
ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
«МЯСНИКОВСКИЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ»
И СЕМЕЙНЫХ ФОРМ ВОСПИТАНИЯ ПО
ЗАВЕРШЕНИИ ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения сопровождения выпускников государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Мясниковский центр помощи детям» и семейных форм воспитания по завершении попечительства (далее - отделение) в возрасте от 14 до 23 лет (далее - выпускник) в составе государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Мясниковский центр помощи детям» (далее - учреждение).

1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ, Федеральным Законом от 21.10.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей» (в редакции постановления от 19.04.2022 № 705), Постановлением Правительства Ростовской области от 03.08.2012 № 726 «О предоставлении мер социальной поддержки детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а так же отдельным категориям обучающихся (воспитанников) Ростовской области», приказом минобразования Ростовской области от 04.02.2020 № 83 «О создании в центрах помощи детям «Клубов выпускников», приказом минобразования Ростовской области от 19.05.2021 № 441 «Об утверждении алгоритма (порядка) взаимодействия в целях оказания поддержки граждан, проживающих в жилых помещениях специализированного фонда», приказом минобразования Ростовской области от 03.04.2026 № 326 «Об утверждении Порядка ведения банка данных выпускников организаций для детей-сирот, замещающих семей, лиц, потерявших в период обучения родителей и Порядка ведения банка данных выпускников замещающих семей», приказом минобразования Ростовской области от 10.02.2022 №120 «Об утверждении Порядка сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, ранее воспитывавшихся в семьях опекунов (попечителей)», приказом минобразования Ростовской области от 07.02.2023 №106 «О ведении учетно-отчетной документации по постинтернатному сопровождению в рамках «Клубов выпускников», приказом минобразования Ростовской области от 18.02.2025 №162 «Об апробировании стандартов подготовки воспитанников организаций для детей-сирот к самостоятельной жизни сопровождения выпускников организаций», «Стандартом сопровождения выпускников организация для детей-сирот и семейных форм воспитания по завершении попечительства» от 2023 года (далее - Стандарт подготовки к самостоятельной жизни, Стандарт сопровождения выпускников), уставом учреждения, изменениями в устав (при наличии), «Порядком межведомственного взаимодействия по сопровождению и социальной адаптации выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, ранее воспитывавшихся в семьях опекунов (попечителей), лиц, в возрасте от 18 до 23 лет, потерявшим в период обучения обоих или единственного родителя», утвержденный постановлением

областной межведомственной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав от 28.11.2025 № 2.3-П/30, а также иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Правительства Ростовской области, касающихся указанного направления деятельности, учредительными документами Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии Минобразованием Ростовской области, органами государственной власти и местного самоуправления, образования, здравоохранения, социальной защиты, судебными и правоохранительными органами, средствами массовой информации, общественными объединениями и иными организациями, гражданами по вопросам сопровождения выпускников.

1.4. Отделение создано в целях оказания помощи в социальной (постинтернатной) адаптации выпускников учреждения, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в возрасте от 16 до 23 лет (далее – выпускники), оказавшихся в трудной жизненной ситуации, а так же лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, ранее воспитывавшихся в семьях опекунов (попечителей), оказания им социальных услуг, помощи в подготовке к самостоятельной жизни, в том числе в осуществлении мер по защите их прав и законных интересов.

1.5. В структуре отделения функционирует **социальная гостиная** для предоставления временного (до 1 года) проживания и социальной адаптации выпускников учреждения, не имеющих постоянного (временного) места проживания. Социальная гостиная рассчитана на проживание не более 1 человека. Учреждение обязано получить согласие учредителя на проживание выпускников в социальной гостиной.

1.6. Право проживания и питания в социальной гостиной Учреждения предоставляется выпускникам преимущественно на период до трудоустройства или поступления на обучение в профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования, а также приезжающих в центр в каникулярное время, выходные и праздничные дни в случае их обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования и проживания в общежитии, до обеспечения их жилым помещением в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Выпускникам предоставляется право пользования услугами, предусмотренными для указанных лиц, если Учреждение предоставляет такие услуги.

1.7. Учреждение может продлевать пребывание в нем лицам из числа детей, завершивших пребывание в организации для детей-сирот, имеющих инвалидность, на срок реализации мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (ИПРА).

1.8. Основанием для сопровождения выпускников является заявление выпускника о заключении с ним договора о сопровождении (двухстороннего договора - в отношении совершеннолетних выпускников, или трехстороннего договора - в отношении несовершеннолетних выпускников). Срок действия договора составляет 1 год, в случае, если в течение одного месяца до истечения срока его действия ни одна из сторон не заявит о прекращении. Договор считается продленным на каждый последующий год на аналогичных условиях до достижения выпускником 23 лет.

1.9. Отделение является структурным подразделением учреждения.

1.10. Материально-техническое обеспечение работы отделения осуществляется за счет средств учреждения за счет привлеченных учреждением средств

1.11. Место нахождения подразделения в составе учреждения: 346800, Ростовская область, Мясниковский район, с.Чалтырь, ул. Карла Маркса,29.

2. Основными целями и задачами отделения являются:

2.1. Основной целью деятельности отделения является оказание содействия в успешной социализации, адаптации и самореализации выпускников в обществе, апробирование Стандарта «Сопровождение выпускников организаций для детей- сирот и семейных форм воспитания по завершении попечительства» (далее - Стандарт сопровождения выпускников).

2.2. Отделение реализует следующие задачи:

2.2.1. Обеспечение группового и индивидуального комплексного сопровождения выпускников в процессе их социализации в обществе.

2.2.2. Оказание выпускнику социальной, педагогической, психологической, юридической, экономической и иной помощи в решении трудных жизненных ситуаций, в том числе трудоустройстве и трудовой адаптации, в преодолении трудностей личностного характера, решении проблем жизнеустройства.

2.2.3. Психологическая помощь выпускникам оказывается штатными педагогами-психологами учреждения и предусматривает осуществление:

- социально-психологического обследования;
- индивидуального и группового психологического консультирования;
- психологической реабилитации;
- групповых форм работы с психологом (тренинги, мастер-классы, развивающие программы);
- психологического просвещения;
- психопрофилактических мероприятий (лекции, семинары, вебинары).

2.2.4. Взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, МВД, с образовательными учреждениями, с учреждениями и предприятиями, в которых обучаются или трудятся выпускники, учреждениями здравоохранения, социальной защиты, занятости населения, общественными объединениями и организациями для эффективного сопровождения выпускников (по решению консилиума).

2.2.5. Ведение Банка данных выпускников организаций для детей-сирот.

2.2.6. Ведение учета выпускников, обратившихся за помощью, в том числе из замещающих семей, анализ их проблем и потребностей, оказание услуг в форме сопровождения.

2.2.7. Осуществление мониторинга реализации сопровождения выпускников, определение наиболее эффективных форм и методов.

2.2.8. Создание и функционирование системы кураторства.

2.2.9. Взаимодействие с образовательными организациями профессионального образования, в которых обучаются выпускники, по профилактике правонарушений и преступлений.

2.2.10. Осуществление социальной защиты прав и законных интересов, мероприятий по решению жилищных вопросов.

3. Направления деятельности отделения сопровождения выпускников

Основными направлениями деятельности отделения сопровождения выпускников являются:

3.1. Групповое и индивидуальное комплексное, в том числе психологическое сопровождение в форме социально-психолого-педагогического консультирования выпускников.

3.2. Социально-правовая помощь и поддержка в преодолении трудных жизненных ситуаций, содействие в решении жизненных проблем.

3.3. Повышение правовой грамотности выпускников.

3.4. Содействие выпускникам в получении профессиональной подготовки, трудоустройстве и трудовой адаптации, временной занятости.

3.5. Мониторинг социальной ситуации выпускников, обратившихся за помощью, проблем жизнеустройства, а также потребностей выпускников в своевременной помощи и поддержке.

3.6. Информационно-разъяснительная работа в учреждениях начального, среднего, высшего профессионального образования о деятельности отделения и преимуществах сопровождения выпускников.

3.7. Размещение информации о деятельности отделения и преимуществах сопровождения выпускников на официальном сайте учреждения.

3.8. Работа клуба выпускников «Взрослые шаги». Деятельность Клуба выпускников регламентируется отдельным Положением о клубе выпускников «Взрослые шаги».

3.9. Деятельность консилиума учреждения по сопровождению выпускников.

4. Содержание деятельности по сопровождению выпускников организаций для детей и сирот и лиц, ранее воспитывавшихся в семьях опекунов (попечителей).

4.1. Прием выпускников, обратившихся за помощью лично, на сопровождение на основании заявления.

4.2. Проведение подготовительной и разъяснительной работы с обратившимися выпускниками для организации сопровождения, установление проблем их дальнейшего жизнеустройства и путей их решения.

4.3. Заключение договора об установлении сопровождения, разработка и реализация индивидуальной программы сопровождения с учетом анализа жизненной ситуации выпускника и мишеней, выявленных в ходе социально-психологического обследования выпускника.

4.4. оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам из числа детей, завершивших пребывание в организации для детей-сирот, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ростовской области, в том числе на основе межведомственного взаимодействия.

4.5. В целях оказания содействия выпускникам в их социальной адаптации, координации мер при реализации индивидуальной программы сопровождения, за каждым выпускником закрепляется специалист (куратор).

4.6. Организация и обеспечение деятельности Клуба выпускников.

4.7. Организация и обеспечение деятельности консилиума учреждения по сопровождению выпускников.

4.8. Осуществление систематического взаимодействия в ходе образовательной и трудовой деятельности выпускников (со специалистами профессиональных образовательных организаций и работодателями).

4.9. Отделение не реже 1 раза в полгода проводит оценку нуждаемости в сопровождении (по приложению №5 Стандарта сопровождения выпускников), определение уровней сопровождения и мониторинг социальной адаптации выпускников и эффективности предоставляемых им социальных услуг и иной помощи.

4.10. По согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, зачисляет в **социальную гостиную** на бесплатное питание и проживание своих выпускников, обучающихся в профессиональных образовательных учреждениях, на время каникулярных, выходных и нерабочих праздничных дней, а в случае отсутствия жилого помещения, пригодного для проживания ребенка - временно (до одного года) до их трудоустройства или зачисления в образовательные учреждения для получения профессионального образования (при наличии свободных мест)

На проживание сроком до 1 года принимаются работающие или обучающиеся одинокие молодые люди в возрасте до 23 лет.

4.10.1. Показанием для направления выпускников учреждения для проживания в социальной гостиной является: отсутствие жилой площади на момент выпуска из учреждения после постановки на очередь в отделе по учету и распределению жилой площади, либо наличие гарантийных писем территориальных администраций о предоставлении жилой площади.

4.10.2. Прием осуществляется в течение всего года, при наличии свободных мест, на основе личного заявления, документа, удостоверяющего личность и разрешения Минобразования Ростовской области, полученного в установленном порядке.

4.10.3. Выпускники проживают в социальной гостиной бесплатно, питание за счет бюджетных средств может предоставляться. Потребности иного характера выпускник реализует за счет личных заработанных средств и государственного обеспечения, получаемого в профессиональных образовательных учреждениях, в бюро занятости населения.

4.10.4. Выпускники, злоупотребляющие алкоголем и наркотическими веществами, в социальную гостиную не зачисляются.

4.10.5. С проживающими в социальной гостиной директор Центра заключает договор. Продолжительность проживания устанавливается при заключении договора об устройстве на временное проживание, но не более 1 года.

4.10.6. В случае систематических злостных нарушений или стойком отрицательном влиянии на других проживающих или воспитанников администрация вправе его расторгнуть по согласованию с педагогическим советом. Отчисление выпускника оформляется приказом директора учреждения.

4.10.7. Правила поведения (внутреннего распорядка социальной гостиной) выпускников при проживании в социальной гостиной основываются на уважении человеческого достоинства и правилах общежития в соответствии с режимом дня и правилами внутреннего распорядка учреждения.

4.10.8. В случаях нарушения проживающим правил внутреннего распорядка к нему могут быть применены взыскания, предусмотренные правилами. В случаях, если проживающий выпускник регулярно не ночует в подразделении, педагогическим

советом рассматривается целесообразность дальнейшего предоставления ему места.

4.10.9. Режим функционирования социальной гостиной круглогодичный и круглосуточный.

4.10.10. В целях профилактики правонарушений за проживающими осуществляется контроль дежурными медицинскими сестрами, воспитателями смены семейно-воспитательных групп, помощником воспитателя (ночного дежурства) .

4.10.11. Отчисление из числа проживающих в социальной гостиной производится:

- по окончанию срока договора;
- по личному заявлению молодых людей;
- за нарушение правил проживания в социальной гостиной центра.

4.10.12. Противопоказанием к приему для проживания являются наличие:

- инфекционных и венерических заболеваний;
- психических заболеваний;
- алкогольной и наркотической зависимости.

4.10.13. Права и обязанности лиц, проживающих в социальной гостиной:

- проживать на принципах уважения человеческого достоинства и правилах общежития;

- соблюдать правила внутреннего распорядка, выполнять законные требования, предъявляемые со стороны педагогического коллектива;

- работать и учиться, не пропуская работу и обучение без уважительных причин;

- не курить в помещениях и на территории учреждения;

- не употреблять спиртные напитки, не приносить, не распространять и не употреблять наркотические средства, не играть в азартные игры;

- бережно относиться к материальным ценностям, оборудованию, инструментам, оргтехнике. В случае нанесения учреждению материального ущерба проживающий обязан выплатить полную сумму стоимости оборудования или его ремонта;

- экономно расходовать электроэнергию, горячую и холодную воду;

- соблюдать правила пожарной безопасности, выполнять санитарные требования, своевременно проходить обязательный медицинский осмотр.

4.10.14 Основные документы, представляемые выпускниками, для зачисления в социальную гостиную:

- личное заявление;

- паспорт;

- справка о медицинском освидетельствовании или копия медицинской карты;

4.11. Отделение осуществляет сопровождение выпускников замещающих семей в соответствии с приказом Минобразования Ростовской области от 10.02.2022 №120 «Об утверждении Порядка сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, ранее воспитывавшихся в семьях опекунов (попечителей)»:

4.11.1. Специалисты отделения предоставляют выпускнику из замещающей семьи Памятку о мерах государственной поддержки, адресах государственных и социально-ориентированных некоммерческих организаций, в которые необходимо обратиться в случае возникновения трудной жизненной ситуации.

4.11.2. Педагог-психолог организует обследование социально-психологической готовности выпускника замещающей семьи к самостоятельной жизни. Специалисты отделения знакомят выпускника и замещающего родителя с результатами такого обследования, разрабатывают рекомендации по повышению готовности.

4.11.3. Специалисты отделения принимают участие в реализации программы

сопровождения выпускника из замещающей семьи, оказывают ему помощь в пределах своей компетенции по личному заявлению или направлению органа опеки и попечительства.

4.11.4. Специалисты отделения осуществляют привлечение выпускника замещающей семьи к мероприятиям по сопровождению.

4.11.5. Специалисты отделения ведут учет услуг, оказанных выпускникам в специальном Журнале.

5. Деятельность консилиума учреждения по сопровождению выпускников.

5.1. Координация деятельности специалистов, включенных в сопровождение выпускников, привлечения узкопрофильных специалистов, принятия согласованных решений осуществляется через консилиум, действующий в организации.

5.2. В состав консилиума по рассмотрению вопросов сопровождения выпускников входят следующие специалисты: штатные социальные педагоги, педагоги-психологи, кураторы (наставники) выпускников, медицинские работники (при необходимости). В работе консилиума могут принимать участие бывшие опекуны (попечители), приемные родители, специалисты органов опеки и попечительства, представители профессиональных образовательных организаций, представители работодателей, иные заинтересованные лица.

5.3. Виды консилиума по сопровождению выпускников:

5.3.1. Первичный консилиум проводится при назначении сопровождения. Для несовершеннолетних выпускников присутствие представителей органов опеки является обязательным. При принятии решений первичного консилиума принимаются во внимание результаты социально-психологического обследования, проведенного в организации для детей-сирот и представленного в виде заключения с рекомендациями, учитываются те социально-психологические мишени помощи выпускнику, которые определены в заключении.

5.3.2. Повторный консилиум проводится при рассмотрении результатов реализации индивидуальной программы сопровождения, изменении уровня сопровождения;

5.3.3. Экстренный консилиум проводится по инициативе одного из субъектов сопровождения, в случае возникновения в жизненной ситуации у выпускника обстоятельств, требующих немедленного реагирования.

5.4. Решение консилиума об изменении уровня сопровождения является обязательным для всех субъектов сопровождения.

5.6. Принятые консилиумом решения отражаются в протоколе консилиума.

6. Организация работы отделения сопровождения выпускников

6.1. Контроль деятельности отделения осуществляет директор учреждения.

6.2. Руководство деятельностью отделения осуществляет заместитель директора по социальной и педагогической работе, который осуществляет координацию и реализацию задач подразделения в соответствии с должностными обязанностями.

6.3. Специалисты отделения осуществляют деятельность по сопровождению выпускников (при наличии заявления о сопровождении), руководствуясь настоящим Положением, индивидуальной программой сопровождения выпускника, а так же другими документами, регулирующими данную деятельность .

6.4. Численный состав специалистов отделения сопровождения выпускников утверждается в соответствии со штатной численностью работников учреждения.

6.5. В состав отделения входят штатные сотрудники учреждения – социальный педагог, педагог-психолог, воспитатель, врач-педиатр, медицинская сестра. Специалисты отделения осуществляют деятельность по сопровождению выпускников (при наличии заявления о сопровождении), руководствуясь настоящим Положением, а так же другими документами, регулирующими данную деятельность.

6.6. Принципами работы отделения в части оказания услуг в форме сопровождения являются бесплатность, конфиденциальность, соблюдение кодекса этики и служебного поведения со стороны сотрудников, а так же добровольность участия выпускников в сопровождении выпускников.

6.7. Отделение сопровождения выпускников работает по графику, утвержденному директором учреждения.

7. Права и обязанности специалистов отделения сопровождения выпускников.

7.1. Основные права специалистов отделения:

7.1. Основные права специалистов отделения:

7.1.1. Устанавливать деловые контакты с лицами и организациями, которые могут способствовать повышению эффективности сопровождения и адаптации выпускника.

7.1.2. Самостоятельно выбирать не запрещенные законом формы и методы работы с выпускником, определять приоритетные направления в реализации сопровождения выпускников.

7.1.3. Посещать выпускника по месту жительства в случаях, предусмотренных индивидуальной программой сопровождения выпускников.

7.1.4. Запрашивать в установленном порядке и получать необходимым сведения от органов опеки и попечительства, образовательных и медицинских учреждений, организаций, оказывающих социальные услуги населению, и иных организаций в целях эффективного сопровождения выпускника.

7.1.5. Ходатайствовать перед отделом учета и распределения жилой площади муниципалитета о предоставлении проживающим выпускникам жилой площади.

7.1.6. Вносить предложения директору Центра по улучшению условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей.

7.2. Основные обязанности специалистов отделения:

7.2.1. Осуществлять деятельность по сопровождению выпускника, исходя из его интересов, согласно договору о сопровождении, руководствуясь настоящим положением, индивидуальной программой сопровождения выпускника, а также другими документами, регулирующими данную деятельность.

7.2.2. Рассматривать вопросы сопровождения выпускника и принимать решения в пределах своей профессиональной компетенции, исходя из интересов выпускника.

7.2.3. Принимать в рамках своей компетентности меры по безопасности жизнедеятельности выпускника.

7.2.4. Информировать отдел социально-правовой защиты детства г. Шахты о возникновении проблем с сохранностью жилого помещения выпускника, а так же о

случаях возникновения угрозы жизни и здоровью выпускников.

7.2.5. Повышать профессиональный уровень, участвовать в обучающих семинарах, тренингах, курсах повышения квалификации.

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

7.2.7. Оказывать необходимую помощь кураторам в реализации программ сопровождения выпускников.

8. Права и обязанности выпускника

8.1. Выпускник, решивший принять участие в деятельности по сопровождению выпускников учреждения, обязан:

- принимать посильное участие в работе сопровождающей группы;
- заполнять необходимую для работы группы информацию.

8.2. Выпускник, решивший принять участие в деятельности по сопровождению выпускников учреждения, имеет право:

- самостоятельно выбирать направления индивидуального плана своего сопровождения;
- участвовать в разработке индивидуального плана своего сопровождения;
- участвовать в групповой и индивидуальной работе, предлагаемой специалистами подразделения.

9. Сроки действия Положения.

9.1. Положение вступает в силу с момента издания директором учреждения приказа об утверждении настоящего положения.

9.2. Положение действует бессрочно. Срок действия может быть прекращён в связи с изменениями в законодательной базе и введением в действие нового положения.

10. Документация отделения сопровождения выпускников

10.1. Организационные документы.

10.1.1. Копия Приказа о создании отделения сопровождения и назначении руководителя отделения.

10.1.2. Копия Приказа об утверждении Положения об отделении сопровождения выпускников.

10.1.3. Копия Приказа об утверждении плана работы отделения на календарный год.

10.1.6. Копия Приказа о создании (открытии) социальной гостиной.

10.1.7. Копия Приказа об утверждении Положения о работе социальной гостиной. В случае, если деятельность социальной гостиной выделена в Положении об отделении, то отдельное Положение о социальной гостиной не составляется и не утверждается.

10.1.8. Копия Приказа об ответственных за ведение Банка данных выпускников центра.

10.1.9. Копия приказа минобразования Ростовской области от 18.02.2025 №162 «Об апробировании стандартов подготовки воспитанников организаций для детей-сирот к самостоятельной жизни сопровождения выпускников организаций»,

10.1.10. Копия «Стандарт сопровождения выпускников организация для детей- сирот и семейных форм воспитания по завершении попечительства».

10.1.11. Копия приказа ГКУСО РО Мясниковского центра помощи детям от 28.02.2025 №18 «Об исполнении приказа минобразования Ростовской области от 18.02.2025 № 162 «Об апробировании стандартов подготовки воспитанников организаций для детей – сирот к самостоятельной жизни и сопровождения выпускников организаций».

10.1.12. Копия Приказа о назначении сотрудников центра кураторами выпускников, состоящих на сопровождении.

10.1.13. Утвержденная копия Положения об отделении сопровождения и социальной адаптации.

10.1.14. План работы отделения сопровождения на календарный год (по форме Приложения 1 к настоящему списку).

10.1.15. Утвержденная копия Положения о Клубе выпускников «Взрослые шаги».

10.1.19. План работы Клуба выпускников по приложению №2 Приказа минобразования Ростовской области от 04.02.2020 №83 «О создании в центрах помощи детям «Клубов выпускников».

10.2. Диагностическая документация

10.2.1. Набор диагностических методик (Приложение 1 к Стандарту сопровождения выпускников организаций для детей-сирот и семейных форм воспитания по завершении попечительства).

10.2.2. Мониторинги, в том числе:

10.2.2.1. Мониторинг жизнеустройства выпускников организаций для детей-сирот согласно Приложению №3 к приказу минобразования РО от 17.01.2022 № 29 «Об утверждении Порядка ведения банка данных выпускников организаций для детей-сирот и Порядка ведения банка данных выпускников замещающих семей».

10.3. Программные документы

9.3.1. Комплексная Программа сопровождения выпускников центра помощи детям.

10.4. Банк данных

9.4.1. Банк данных выпускников организаций для детей-сирот по приложению №1 к Порядку ведения банка данных выпускников организаций для детей-сирот, утвержденного приказом минобразования от 17.01.2022 № 29 «Об утверждении порядка ведения банков данных детей-сирот и детей, оставшихся попечения родителей, завершивших пребывание в организации для детей-сирот или в семье опекуна (попечителя)

10.5. Личное дело выпускника (ведется на каждого выпускника с момента приема заявления о сопровождении и подписания договора о сопровождении)

- заявление об установлении сопровождения выпускника;
- согласие на обработку персональных данных;
- договор по организации сопровождения выпускника.

10.6. Документация Социальной гостиной.

10.6.1. Заявление выпускника на проживание в социальной гостиной (по форме Приложения 11 к настоящему списку).

10.6.2. Письменное согласие выпускника на обработку персональных данных (по

форме Приложения 5 к настоящему списку).

10.6.3. Договор о проживании в социальной гостиной.

10.6.4. Документ о согласовании Минобразования Ростовской области на временное (до 1 года) пребывание в учреждении выпускника.

10.6.5. Книга приказов по социальной гостиной (зачисление, отчисление).

10.6.6. Локальный акт «Правила проживания в социальной гостиной».

10.7. Документация по межведомственному взаимодействию:

10.7.1. Уведомление органов опеки и попечительства по месту обучения (трудоустройства) о прибывшем выпускнике по форме Приложения №1 к Порядку межведомственного взаимодействия по сопровождению и социальной адаптации выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, ранее воспитывавшихся в семьях опекунов (попечителей), лиц, в возрасте от 18 до 23 лет, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя от 28.11.2025 № 2.3-П/30.

10.7.2. Памятка выпускника

10.7.3. Памятка выпускника из замещающей семьи о мерах государственной поддержки, адресах государственных и социально-ориентированных некоммерческих организаций, в которые необходимо обратиться в случае возникновения трудной жизненной ситуации в соответствии с приказом Минобразования Ростовской области от 10.02.2022 №120 «Об утверждении Порядка сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, ранее воспитывавшихся в семьях опекунов (попечителей)»

10.7.4. Входящая и исходящая документация (переписка).

10.8. Учетная документация:

10.8.1. Журнал регистрации обращений выпускников по оказанию им консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи (по форме Приложения 12 к настоящему списку).

10.8.2. Журнал учета выдачи памяток выпускникам (по форме Приложения 13 к настоящему списку).

10.8.3. Журнал учета деятельности специалистов отделения сопровождения и социальной адаптации выпускников (по форме Приложения 14 к настоящему списку).

10.8.4. Журнал регистрации Памяток, выданных выпускникам из замещающих семей.

10.9. Отчетная документация

10.9.1. Отчет о деятельности отделения сопровождения и социальной адаптации за календарный год.

10.9.2. Приложение №2 к Порядку межведомственного взаимодействия по сопровождению и социальной адаптации выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, ранее воспитывавшихся в семьях опекунов (попечителей), лиц, в возрасте от 18 до 23 лет, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя от 28.11.2025 № 2.3-П/30 (списки выпускников)

10.9.3. Мониторинг жизнеустройства выпускников организаций для детей-сирот по Приложению №3 к приказу Минобразования Ростовской области от 17.01.2022 № 29 «Об утверждении ряда ведения банков данных детей-сирот и детей, оставшихся попечения родителей, завершивших пребывание в организации для детей-сирот или в семье опекуна (попечителя).

10.9.4. Отчеты о проведении занятий (мероприятий) «Клуба выпускников» (по форме приложения №3 к приказу минобразования РО от 04.02.2020 №83 «О создании в центрах помощи детям «Клубов выпускников»»).

10.10. Нормативно-правовая документация: федеральное законодательство, региональное законодательство, распорядительные документы минобразования Ростовской области, иные документы, регламентирующие сопровождение выпускников.

ПРИЛОЖЕНИЯ к разделу 10 настоящего положения

Приложение 1

Форма

План работы отделения постинтернатного сопровождения и социальной адаптации на _____ год.

№ п\п	Мероприятие	Дата	Ответственные
1.	Программно-методическое обеспечение деятельности		
2.	Организационная работа		
3.	Социально-педагогическое направление		
4.	Социально-правовое направление		
5.	Социально - психологическое направление		
6.	Социально-медицинское направление		
7.	Социально-трудовое направление		
8.	Социально-бытовое направление		
9.	Направления работы Клуба выпускников «Взрослые шаги»		

Директору ГКУСО РО
Мясниковского центра помощи детям
Берекчиян Н.М.

от _____

проживающего(ей) по адресу: _____

тел.: _____

адрес эл. почты: _____

контакты законного представителя: _____

(в случае несовершеннолетия заявителя)

Заявление

Я, _____,
дата и место рождения _____

Паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____

проживающий (ая) по адресу: _____

Прошу заключить со мной договор о сопровождении до 23 лет.
К заявлению прилагаю следующие документы:

«__» _____ 20__ год

ДАЮ СОГЛАСИЕ/НЕ ДАЮ СОГЛАСИЕ

(нужное подчеркнуть)

на проведение социально-психологического обследования

«__» _____ 20__ год

Заявление принял _____
(подпись специалиста, расшифровка)

«__» _____ 20__ год

Договор о сопровождении

«___» _____ 20____ г.

_____,
(наименование организации, осуществляющей сопровождение)
именуемая в дальнейшем «Организация», в лице директора _____,
действующего на основании _____,
_____ года рождения,
(Ф.И.О. выпускника)
паспорт № _____ выдан _____, дата
выдачи, зарегистрированный по адресу: _____, именуемый в
дальнейшем «Выпускник», при совместном упоминании именуемые
в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего договора является деятельность по сопровождению Выпускника, включающая комплекс мер и мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой сопровождения.

1.2. Индивидуальная программа является неотъемлемой частью настоящего договора (прилагается).

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Организация обязуется:

2.1.1. Соблюдать права и законные интересы Выпускника, в отношении которого установлено сопровождение.

2.1.2. Оказывать консультативную, социальную, педагогическую, психологическую, юридическую и иную помощь Выпускнику, в том числе с использованием информационных технологий.

2.1.3. Содействовать в закреплении навыков адаптации в обществе, обеспечении физического, психического, нравственного и духовного развития, в получении образования, в трудоустройстве, в реализации и защите прав на жилое помещение, в осуществлении обязанностей, в организации досуга и отдыха, ведении здорового образа жизни.

2.1.4. Признавать за Выпускником приоритет в принятии решений, касающихся его жизни.

2.1.5. Ставить задачи совместно с Выпускником, направленные на позитивные изменения в его жизненной ситуации, в рамках индивидуальной программы сопровождения.

2.1.6. Планировать совместно с Выпускником действия, необходимые для достижения конкретных изменений в определенный срок, в рамках индивидуальной программы сопровождения.

2.1.7. Реализовывать свою часть запланированных действий в срок и рамках индивидуальной программы сопровождения и поддерживать Выпускника в совершении продуктивных действий.

2.1.8. Проводить совместно с Выпускником анализ достигнутых результатов в рамках индивидуальной программы сопровождения.

2.1.9. Участвовать в качестве заинтересованного лица при решении вопросов, затрагивающих права и интересы Выпускника, в организациях и учреждениях.

2.1.10. Разрешить Выпускнику Организации, обучающемуся в профессиональном образовательном учреждении и образовательном учреждении высшего образования, временно бесплатно проживать и питаться в период каникул, выходных или нерабочих праздничных дней.

2.1.11. Разрешить Выпускнику Организации не старше 23 лет, временно (до 1 года) бесплатно проживать и питаться в Организации (при наличии свободных мест).

2.2. Выпускник обязуется:

- 2.2.1. Предоставлять достоверную информацию о себе и другую информацию в объеме, необходимом для сопровождения.
- 2.2.2. Предоставлять возможность посещать места своего проживания, обучения, трудоустройства.
- 2.2.3. Незамедлительно информировать Организацию о перемене места жительства, смене контактной информации и другой информации, влияющей на процесс сопровождения.
- 2.2.4. Участвовать совместно со специалистом сопровождения в постановке задач, направленных на позитивные изменения своей жизненной ситуации, в рамках индивидуальной программы сопровождения.
- 2.2.5. Планировать совместно со специалистом сопровождения действия, необходимые для достижения конкретных изменений в определенный срок, в рамках индивидуальной программы сопровождения.
- 2.2.6. Реализовывать свою часть запланированных действий в срок в рамках индивидуальной программы сопровождения.
- 2.2.7. Уважительно относиться к специалистам Организации, осуществляющим сопровождение.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Организация имеет право:

- 3.1.1. Получать с согласия Выпускника необходимые сведения о нем. Запрашивать в государственных органах, подведомственных им организациях, органах местного самоуправления, подведомственных им организациях, иных организациях информацию и сведения, связанные с выполнением обязательств по Договору.
- 3.1.2. Использовать в рамках сопровождения привлеченных специалистов – специалистов образовательных, медицинских, социальных и других органов, учреждений и организаций, находящихся на территории муниципального образования, предоставляющих в рамках своих должностных обязанностей специализированную помощь Выпускникам.
- 3.1.3. Самостоятельно выбирать не запрещенные законом формы и методы работы с выпускником, комфортные для него, определять приоритетные направления в реализации сопровождения выпускника.
- 3.1.4. Посещать Выпускника по месту его проживания, обучения, трудоустройства.
- 3.1.5. Расторгнуть Договор на основании уведомления о досрочном расторжении договора о сопровождении в одностороннем порядке.

3.2. Выпускник имеет право:

- 3.2.1. На уважительное отношение и соблюдение прав личности со стороны специалистов Организации.
- 3.2.2. Участвовать в разработке индивидуальной программы сопровождения, вносить предложения по её изменению.
- 3.2.3. Обращаться в Организацию за содействием в закреплении навыков адаптации в обществе, обеспечении физического, психического, нравственного и духовного развития; в получении образования; в трудоустройстве; в реализации и защите личных и имущественных прав; в реализации и защите прав на жилое помещение; в осуществлении обязанностей; в организации досуга и отдыха, ведения здорового образа жизни.
- 3.2.4. Обращаться в Организацию за консультативной, социальной, педагогической, психологической, юридической и иной помощью.
- 3.2.5. Расторгнуть Договор по личному заявлению.

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. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ, ДОПОЛНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

- 5.1. Изменение Договора допускается по взаимному соглашению Сторон, которое должно быть

оформлено в письменной форме и является неотъемлемой частью Договора.

5.2. При невыполнении или ненадлежащем выполнении условий Договора Стороны вправе его расторгнуть.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по инициативе одной из сторон при наличии объективных причин (отсутствия взаимопонимания, изменения семейного положения выпускника, смены места жительства и другое).

5.4. В случае досрочного расторжения Договора по инициативе одной из Сторон, необходимо предварительное уведомление об этом другой стороны, не позднее, чем за 10 дней до момента расторжения Договора.

6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор заключен сроком на 1 год и вступает в силу с момента его подписания.

7.2 Срок действия настоящего Договора может быть продлен по взаимному согласию сторон до достижения выпускником возраста 23 лет, в случае, если в течение одного месяца до истечения срока его действия ни одна из сторон не заявит о прекращении. Договор считается продленным на каждый последующий год на аналогичных условиях.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Стороны обязуются немедленно информировать друг друга о возникающих затруднениях, которые могут привести к невыполнению настоящего Договора в целом или отдельных его условий.

8.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах. По одному экземпляру для каждой из Сторон.

9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Организация:

(Наименование учреждения социального обслуживания)

Юридический адрес: _____

ОГРН: _____

ИНН: _____

КПП: _____

Телефон/факс: _____

Директор: _____

/

(Подпись) (Расшифровка подписи: Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Выпускник:

Ф.И.О. лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

Дата рождения _____

Паспортные данные:

серия _____ номер _____

выдан (кем, когда): _____

Адрес: _____

Контактный телефон: _____

/

(Подпись) (Расшифровка подписи: Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Договор о сопровождении

«__» _____ 20__ г.

_____,
(наименование организации, осуществляющей сопровождение)
именуемая в дальнейшем «Организация», в лице директора _____,
действующего на основании _____,
_____) _____ года рождения,
(Ф.И.О. выпускника)
паспорт № _____ выдан _____, _____ дата
выдачи, _____ зарегистрированный по адресу:
_____, именуемый в дальнейшем
«Выпускник», _____, (наимено
вание органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования)
в лице начальника _____, действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем «Орган опеки и попечительства»,
при совместном упоминании именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о
нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Предметом настоящего договора является деятельность по сопровождению Выпускника, включающая комплекс мер и мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой сопровождения.
- 1.2. Индивидуальная программа является неотъемлемой частью настоящего договора (прилагается).

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 2.1. Организация обязуется:
- 2.1.1. Соблюдать права и законные интересы Выпускника, в отношении которого установлено сопровождение.
- 2.1.2. Оказывать консультативную, социальную, педагогическую, психологическую, юридическую и иную помощь Выпускнику, в том числе с использованием информационных технологий.
- 2.1.3. Содействовать в закреплении навыков адаптации в обществе, обеспечении физического, психического, нравственного и духовного развития, в получении образования, в трудоустройстве, в реализации и защите прав на жилое помещение, в осуществлении обязанностей, в организации досуга и отдыха, ведении здорового образа жизни.
- 2.1.4. Признавать за Выпускником приоритет в принятии решений, касающихся его жизни.
- 2.1.5. Ставить задачи совместно с Выпускником, направленные на позитивные изменения в его жизненной ситуации, в рамках индивидуальной программы сопровождения.
- 2.1.6. Планировать совместно с Выпускником действия, необходимые для достижения конкретных изменений в определенный срок, в рамках индивидуальной программы сопровождения.
- 2.1.7. Реализовывать свою часть запланированных действий в срок и рамках индивидуальной программы сопровождения и поддерживать Выпускника в совершении продуктивных действий.
- 2.1.8. Проводить совместно с Выпускником анализ достигнутых результатов в рамках индивидуальной программы сопровождения.
- 2.1.9. Участвовать в качестве заинтересованного лица при решении вопросов, затрагивающих права и интересы Выпускника, в организациях и учреждениях.
- 2.1.10. Разрешить Выпускнику Организации, обучающемуся в профессиональном образовательном

учреждении и образовательном учреждении высшего образования, временно бесплатно проживать и питаться в период каникул, выходных или нерабочих праздничных дней.

2.1.11. Разрешить Выпускнику Организации не старше 23 лет, временно (до 1 года) бесплатно проживать и питаться в Организации (при наличии свободных мест).

2.2. Выпускник обязуется:

2.2.1. Предоставлять достоверную информацию о себе и другую информацию в объеме, необходимом для сопровождения.

2.2.2 Предоставлять возможность посещать места своего проживания, обучения, трудоустройства.

2.2.3. Незамедлительно информировать Организацию о перемене места жительства, смене контактной информации и другой информации, влияющей на процесс сопровождения.

2.2.4. Участвовать совместно со специалистом сопровождения в постановке задач, направленных на позитивные изменения своей жизненной ситуации, в рамках индивидуальной программы сопровождения.

2.2.5. Планировать совместно со специалистом сопровождения действия, необходимые для достижения конкретных изменений в определенный срок, в рамках индивидуальной программы сопровождения.

2.2.6. Реализовывать свою часть запланированных действий в срок в рамках индивидуальной программы сопровождения.

2.2.7. Уважительно относиться к специалистам Организации, осуществляющим сопровождение.

2.3. Орган опеки и попечительства обязуется:

2.3.1. Соблюдать права и законные интересы Выпускника, в отношении которого установлено сопровождение.

2.3.2. Оказывать помощь Выпускнику в пределах своей компетенции.

2.3.3. Содействовать в закреплении навыков адаптации в обществе, обеспечении физического, психического, нравственного и духовного развития, в получении образования, в трудоустройстве, в реализации и защите прав на жилое помещение, в осуществлении обязанностей, в организации досуга и отдыха, ведении здорового образа жизни в пределах своей компетенции.

2.3.4. Признавать за Выпускником приоритет в принятии решений, касающихся его жизни.

2.3.5. Ставить задачи совместно с Выпускником, направленные на позитивные изменения в его жизненной ситуации, в рамках индивидуальной программы сопровождения.

2.3.6. Планировать совместно с Выпускником действия, необходимые для достижения конкретных изменений в определенный срок, в рамках индивидуальной программы сопровождения.

2.3.7. Реализовывать свою часть запланированных действий в срок и рамках индивидуальной программы сопровождения и поддерживать Выпускника в совершении продуктивных действий.

2.3.8. Проводить совместно с Выпускником анализ достигнутых результатов в рамках индивидуальной программы сопровождения.

2.3.9. Участвовать в качестве заинтересованного лица при решении вопросов, затрагивающих права и интересы Выпускника, в организациях и учреждениях.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Организация имеет право:

3.1.1. Получать с согласия Выпускника необходимые сведения о нем. Запрашивать в государственных органах, подведомственных им организациях, органах местного самоуправления, подведомственных им организациях, иных организациях информацию и сведения, связанные с выполнением обязательств по Договору.

3.1.2. Использовать в рамках сопровождения привлеченных специалистов – специалистов образовательных, медицинских, социальных и других органов, учреждений и организаций, находящихся на территории муниципального образования, предоставляющих в рамках своих должностных обязанностей специализированную помощь Выпускникам.

3.1.3. Самостоятельно выбирать не запрещенные законом формы и методы работы с выпускником, комфортные для него, определять приоритетные направления в реализации сопровождения выпускника.

3.1.4. Посещать Выпускника по месту его проживания, обучения, трудоустройства.

3.1.5. Расторгнуть Договор на основании уведомления о досрочном расторжении договора

о сопровождении в одностороннем порядке.

3.2. Выпускник имеет право:

3.2.1. На уважительное отношение и соблюдение прав личности со стороны специалистов Организации.

3.2.2. Участвовать в разработке индивидуальной программы сопровождения, вносить предложения по её изменению.

3.2.3. Обращаться в Организацию за содействием в закреплении навыков адаптации в обществе, обеспечении физического, психического, нравственного и духовного развития; в получении образования; в трудоустройстве; в реализации и защите личных и имущественных прав; в реализации и защите прав на жилое помещение; в осуществлении обязанностей; в организации досуга и отдыха, ведения здорового образа жизни.

3.2.4. Обращаться в Организацию за консультативной, социальной, педагогической, психологической, юридической и иной помощью.

3.2.5. Расторгнуть Договор по личному заявлению.

3.3. Орган опеки и попечительства имеет право:

3.3.1. Запрашивать в государственных органах, подведомственных им организациях, органах местного самоуправления, подведомственных им организациях, иных организациях информацию и сведения, связанные с выполнением обязательств по Договору.

3.3.2. Использовать в рамках сопровождения привлеченных специалистов – специалистов образовательных, медицинских, социальных и других органов, учреждений и организаций, находящихся на территории муниципального образования, предоставляющих в рамках своих должностных обязанностей специализированную помощь Выпускникам.

3.3.3. Самостоятельно выбирать не запрещенные законом формы и методы работы с выпускником, комфортные для него, определять приоритетные направления в реализации сопровождения выпускника.

3.3.4. Посещать Выпускника по месту его проживания, обучения, трудоустройства.

3.3.5. Расторгнуть Договор на основании уведомления о досрочном расторжении договора о сопровождении в одностороннем порядке.

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. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ, ДОПОЛНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Изменение Договора допускается по взаимному соглашению Сторон, которое должно быть оформлено в письменной форме и является неотъемлемой частью Договора.

5.2. При невыполнении или ненадлежащем выполнении условий Договора Стороны вправе его расторгнуть.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по инициативе одной из сторон при наличии объективных причин (отсутствия взаимопонимания, изменения семейного положения выпускника, смены места жительства и другое).

5.4. В случае досрочного расторжения Договора по инициативе одной из Сторон, необходимо предварительное уведомление об этом другой стороны, не позднее, чем за 10 дней до момента расторжения Договора.

6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор заключен сроком на 1 год и вступает в силу с момента его подписания.

7.2 Срок действия настоящего Договора может быть продлен по взаимному согласию сторон до достижения выпускником возраста 18 лет, в случае, если в течение одного месяца до истечения срока его действия ни одна из сторон не заявит о прекращении. Договор считается продленным на каждый последующий год на аналогичных условиях.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Стороны обязуются немедленно информировать друг друга о возникающих затруднениях, которые могут привести к невыполнению настоящего Договора в целом или отдельных его условий.

8.2. Настоящий Договор составлен в 3 экземплярах. По одному экземпляру для каждой из Сторон.

Организация:

(Наименование учреждения социального обслуживания)

Юридический адрес: _____

ОГРН: _____

ИНН: _____

КПП: _____

Телефон/факс: _____

Директор: _____

/

(Подпись) (Расшифровка подписи: Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Выпускник:

Ф.И.О. лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

Дата рождения _____

Паспортные данные:

серия _____ номер _____

выдан (кем, когда): _____

Адрес: _____

Контактный телефон: _____

/

(Подпись) (Расшифровка подписи: Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Орган опеки и попечительства:

(Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования)

Юридический адрес: _____

ОГРН: _____

ИНН: _____

КПП: _____

Телефон/факс: _____

Руководитель: _____

/

(Подпись) (Расшифровка подписи: Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 5

Форма

ФИО выпускника _____

Период сопровождения _____

Уровень сопровождения _____

Специалист по сопровождению _____

Обстоятельства, ухудшающие условия жизнедеятельности и	Действия, необходимые для позитивных изменений, мероприятия по сопровождению	Срок, периодичность	Ответственные за выполнение действий, мероприятий	Результат

Специалист по сопровождению

_____/_____

«_» _____ 20__ г.

Выпускник

_____/_____

«_» _____ 20__ г.

Директору ГКУСО РО Мясниковского
центра помощи детям

Н.М.Берекчиян

Выпускника _____

(ФИО) число, месяц, год рождения

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас снять меня с постинтернатного сопровождения, в связи с

Дата

Подпись

**ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ ВЫПУСКНИКА
ГКУСО РО МЯСНИКОВСКОГО ЦЕНТРА ПОМОЩИ ДЕТЯМ №1,
НАХОДЯЩЕГОСЯ НА ПОСТИНТЕРНАТНОМ СОПРОВОЖДЕНИИ,
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Директору ГКУСО РО
Мясниковского центра помощи
детям
Н.М.Берекчиян
от _____

Я, _____ ,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ номер _____ выдан _____

« _____ » _____ 20 ____ года.

Проживающий по адресу: _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие ГКУСО РО Мясниковскому центру помощи детям, расположенному по адресу 346800, Ростовская область, Мясниковский район, с.Чалтырь, ул. Карла Маркса,29, на обработку моих персональных данных, а именно:

- анкетные и биографические данные;
- паспортные данные и данные свидетельства о рождении;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес регистрации по месту временного нахождения;
- контактный телефон;
- данные полиса обязательного медицинского страхования;
- данные свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- данные документов об образовании (наименование образовательного учреждения; сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность; справки из учебных заведений);
- диагностические, психолого-коррекционные и другие материалы, полученные педагогом-психологом или социальным педагогом в процессе работы по моему постинтернатному сопровождению.

Я подтверждаю, что ознакомлен с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Положением об обработке персональных данных граждан в ГКУСО РО Мясниковском центре помощи детям.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока действия договора о постинтернатном сопровождении выпускника. Согласие может быть мной отозвано в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Выпускник ГКУСО РО Мясниковского центра помощи детям _____

« _____ » _____ 20 _____

Мониторинг выполнения ИПС выпускника

с _____ по _____

ФИО выпускника

1. Изменение сведений о выпускнике (изменение социального статуса, семейного положения, места проживания, места учебы (работы), материального обеспечения, состояния здоровья, наличия правонарушений)

2. Проведенные мероприятия согласно маршруту сопровождения

Специалисты	Проведенная работа	Результат
Педагог-психолог		
Социальный педагог		
Куратор выпускника		
Педагоги дополнительного образования		
Медицинские работники		

Вывод о необходимости проведения корректировки плана сопровождения

Специалист отделения постинтернатного сопровождения и социальной адаптации

(подпись,_____
ФИО)

**Анкета выпускника
ГКУСО РО Мясниковского центра помощи детям**

ФИО _____

Дата рождения _____

Место жительства _____

Телефон _____

Место работы \ учебы _____

Семейное положение _____

Супруг(а) (ФИО, дата рождения) _____

Место работы \ учебы супруг(а) _____

Дети (ФИО) _____

Дата рождения ребенка _____

Получил ли квартиру _____

Если ответ положительный, то укажите адрес _____

Укажите размер средств для содержания Вас или Вашей семьи:

заработная плата _____

алименты _____

пенсия _____

стипендия _____

другое _____

С кем поддерживаешь отношения: _____

родственники _____

друзья (из числа бывших воспитанников) _____

друзья _____

Хотел ли ты что-то изменить в своей жизни? Что именно? _____

Какое яркое событие из жизни в центре помощи детям навсегда осталось в твоей памяти?

Дата _____

подпись

Изменения к анкете

Дата внесения изменений _____

Место жительства _____

Телефон _____

Место работы \ учебы _____

Семейное положение _____

Дети _____

Получил ли квартиру, адрес _____

Подпись _____

Форма заявления на зачисление в социальную гостиную

Директору ГКУ СО РО
Мясниковского центра помощи детям
Н.М.Берекчиян
от _____

Заявление

Я, _____, _____ г. р.

прошу разрешить проживание в социальной гостиной ГКУСО РО Мясниковского центра помощи детям, расположенного по адресу Ростовская область, Мясниковский район, с.Чалтырь, ул. Карла Маркса,29. сроком на _____

_____.

С правилами проживания в социальной гостиной ознакомлен(а) и согласен(а).

Дата

Подпись _____ / _____

Приложение 12
Форма

Журнал регистрации обращений.

№	Дата	ФИО обратившегося	Адрес проживания	Причина обращения	Оказанная услуга	Ответственный за исполнение
20 год						
1.						

Приложение 13
Форма

Журнал учета выдачи памяток выпускникам

№	Дата	ФИО воспитанника	Подпись
20			
1.			

Приложение 14
Форма

**Журнал учета деятельности специалистов отделения
постинтернатного сопровождения и социальной адаптации.**

№	Дата	ФИО специалиста	Категория лиц, с которыми проведена работа, ФИО	Содержание работы	Результат
1.					

Форма

Журнал регистрации договоров с выпускниками

N п/п	Дата регистрации договора	Номер	ФИО, принимаемого на постинтернатное сопровождение	Срок действия договора	Примечание
1	2	3	4	5	6

Сведения

о выпускнике (ах)

(наименование организации для детей-сирот, организации профессионального образования, органа опеки и попечительства)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество выпускника	Дата рождения	Контактные данные (телефон, место регистрации, место постоянного места жительства на момент завершения пребывания в организации для детей-сирот, учреждении профессионального образования, нахождения под опекой (попечительством))	Срок пребывания в организации для детей-сирот, учреждении профессионального образования, нахождения под опекой (попечительством)	Сведения о получении алиментов, пенсий и т.д.	Документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания ими детей		Сведения о наличии жилого помещения или реквизиты акта органа местного самоуправления о включении в список детей-сирот, подлежащих обеспечению жильем	Сведения о принадлежности к уязвимым категориям* (указать реквизиты документов)	Реквизиты договора о сопровождении (указать с какой организацией для детей-сирот заключен и на какой срок)
						отец	мать			
1	2	3	4	4	7	8	9	10	11	12

*К уязвимым категориям относятся выпускники:

- с ограниченными возможностями здоровья, включая инвалидность;
- с социально значимыми заболеваниями и (или) заболеваниями, представляющими опасность для окружающих;
- беременные и одинокие молодые матери, одинокие отцы;

- по окончании службы в Вооруженных силах Российской Федерации, включая участников специальной военной операции;
- состоящие на учете по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- совершившие уголовные преступления и/или находящиеся под следствием, либо имеющие условный срок либо срок заключения в местах лишения свободы;
- вернувшиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений всех типов;
- имеющие психические и (или) наркологические расстройства.