|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Директор  МБУ «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Аистёнок»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В. Синьчугова  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СЛУЖБЕ ПОСТИНТЕРНАТНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ**

**ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, И ЛИЦ ИЗ ИХ ЧИСЛА**

1. Настоящее Положение определяет основы, порядок и механизмы работы Службы постинтернатного сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа в возрасте от 18 до 23 лет (далее - лица из их числа), в МБУ Центр «Аистёнок».

2. Работа Службы постинтернатного сопровождения осуществляется в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа, после окончания их пребывания в МБУ Центр «Аистёнок», в возрасте от 18 до 23 лет (далее - Выпускники) на основании договора постинтернатного сопровождения, заключаемого на срок реализации мероприятий, предусмотренных индивидуальным планом постинтернатного сопровождения.

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

4. Задачами работы Службы постинтернатного сопровождения являются:

4.1. Оказание юридической помощи;

4.2. Содействие в получении образования;

4.3. Содействие в трудоустройстве;

4.4. Содействие в обеспечении реализации права на жилое помещение;

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

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

5. Постинтернатное сопровождение осуществляет МБУ Центр «Аистёнок». Координация деятельности и контроль организации постинтернатного сопровождения на муниципальном уровне осуществляется органами опеки и попечительства, на региональном уровне - Министерством социальной защиты Челябинской области.

6. Координацию, управление деятельности, контроль и реализацию задач Службы постинтернатного сопровождения Выпускников осуществляет заместитель директора Центра, который назначается приказом директора в соответствии с должностными обязанностями, который несет персональную ответственность за деятельность службы постинтернатного сопровождения Выпускников.

7. Постинтернатное сопровождение осуществляется на безвозмездной основе на основании договора постинтернатного сопровождения Выпускника МБУ Центра «Аистенок» (далее - договор постинтернатного сопровождения) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

8. Для осуществления постинтернатного сопровождения Выпускники представляют в МБУ Центр «Аистёнок», выпускниками которого они являлись, следующие документы: - заявление об установлении постинтернатного сопровождения; - документ, удостоверяющий личность. Заявления Выпускников об установлении постинтернатного сопровождения регистрируются в течение 2 рабочих дней со дня их поступления в МБУ Центр «Аистенок».

9. МБУ Центр «Аистёнок» в течение 15 календарных дней со дня регистрации заявления Выпускника:

9.1. Организует заключение договора постинтернатного сопровождения между Выпускником и организацией по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

9.2. Составляет индивидуальный план постинтернатного сопровождения. Индивидуальный план постинтернатного сопровождения составляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

10. Основанием для отказа в постинтернатном сопровождении является отсутствие у заявителя права на постинтернатное сопровождение.

11. МБУ Центр «Аистёнок» в полной мере обеспечивает реализацию индивидуального плана постинтернатного сопровождения путем взаимодействия с различными службами и ведомствами. В случае отказа Выпускника от реализации отдельных мероприятий индивидуального плана отметка об отказе ставится в индивидуальном плане постинтернатного сопровождения.

12. Договор постинтернатного сопровождения прекращается в связи с истечением его срока действия на основании заключения о результатах постинтернатного сопровождения Выпускника, подписанного сторонами договора постинтернатного сопровождения.

13. Порядок учета количества предоставляемых услуг:

13.1. Все услуги, предоставляемые лицам, находящимся на постинтернатном сопровождении, отражаются в рабочей документации специалистов. Рабочая документация специалистов учитывается в номенклатуре дел организации.

13.2. Учет лиц, принятых на постинтернатное сопровождение, производится на основании записи в журнале регистрации воспитанников принятых на постинтернатное сопровождение в МБУ Центр «Аистёнок»;

13.3. Учет количества услуг, предоставляемых лицам, находящимся на постинтернатном сопровождении в МБУ Центр «Аистёнок» осуществляется на основании информации отраженной в следующей документации:

− Журнал регистрации заявлений воспитанников на заключение договоров по постинтернатному сопровождению МБУ Центр «Аистёнок»;

- Журнал учета договоров постинтернатного сопровождения выпускника МБУ Центр «Аистёнок»;

− Журнал регистрации заявлений воспитанников об отказе в заключении договоров по постинтернатному сопровождению МБУ Центр «Аистёнок»;

− Журнал регистрации групповых занятий воспитанников (постинтернат) МБУ Центр «Аистёнок»;

− Журнал регистрации бесед, консультаций с выпускниками МБУ Центр «Аистёнок»;

- протоколы бесед, консультаций с выпускниками МБУ Центр «Аистёнок».

14. Количество предоставляемых услуг отражается в следующих отчетных документах:

- ежемесячные отчеты специалистов;

- ежеквартальные, полугодовые, годовые отчеты работы организации.