



Муниципальное казенное учреждение города Новосибирска
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей,
«Теплый дом» (МКУ Центр «Теплый дом»)
ИНН 5404142680 ОГРН 1025401493182

630073, г. Новосибирск, ул.Выставочная, 40. Тел./факс 315-39-03, 346-44-86, 346-44-09. E-mail: nskddom6@yandex.ru



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКУ Центр «Теплый дом»

Л.А. Милосердова

«14» февраля 2026 г.

Приказ № 42 от «14» Feb. 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ ПОСТИНТЕРНАТНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

2026 год

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе постинтернатного сопровождения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности отдела постинтернатного сопровождения (далее – Отдел), его административное положение в структуре муниципального казенного учреждения города Новосибирска «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Теплый дом» (далее – Учреждение), задачи Отдела, его взаимоотношения с другими структурными подразделениями Учреждения, ответственность и права специалистов и начальника Отдела.

1.2. Отдел постинтернатного сопровождения выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, является структурным подразделением муниципального казенного учреждения города Новосибирска «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Теплый дом» (МКУ Центр «Теплый дом»).

1.3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора Учреждения.

1.4. Общее руководство Отделом осуществляет начальник отдела постинтернатного сопровождения Учреждения. Структуру и основные направления деятельности Отдела определяет директор Учреждения в соответствии с возложенными задачами.

1.5. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей Организации Объединенных Наций);
- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»;
- Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Федеральным законом от 13.10.2009 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- 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»;

– постановлением Минтруда Российской Федерации от 27.09.1996 № 1 «Об утверждении Положения о профессиональной ориентации и психологической поддержке населения в Российской Федерации»;

– Законом Новосибирской области от 12.05.2003 № 111-ОЗ «О защите прав детей в Новосибирской области»;

– приказом департамента по тарифам Новосибирской области от 29.12.2014 № 502-ТС «Об установлении предельных максимальных тарифов на социальные услуги, предоставляемые поставщиками социальных услуг получателям социальных услуг на территории Новосибирской области»;

– уставом Учреждения;

– коллективным договором;

– правилами внутреннего трудового распорядка;

– настоящим Положением.

Также нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, касающимися указанного направления деятельности, учредительными документами Учреждения, должностными инструкциями.

1.6. Отдел предоставляет услугу по постинтернатному сопровождению выпускников.

Выпускниками являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшиеся без попечения родителей, в возрасте до 23-х лет, а также старше 23 лет, обратившиеся в Отдел за помощью.

Под постинтернатным сопровождением понимается услуга по оказанию системной профессиональной помощи выпускнику по социальной адаптации, самоопределению и интеграции в общество, осуществляемая на основании договора гражданско-правового характера.

Отдел осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с организациями социальной защиты населения, образовательными учреждениями, судебными и правоохранительными органами, центрами занятости, социальными фондами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, реабилитационными центрами, управляющими компаниями жилищно-коммунальных услуг, некоммерческими общественными организациями по вопросам постинтернатного сопровождения.

1.7. Материально-техническое обеспечение Отдела осуществляется за счет средств Учреждения.

2. Цель и задачи Отдела

2.1. Цель Отдела:

Оказание комплексной помощи в развитии ключевых компетенций у Выпускников, их успешной социализации, адаптации, интеграции и самореализации в обществе.

2.2. Задачи Отдела:

2.2.1. Обеспечение индивидуального постинтернатного сопровождения Выпускников в процессе их социализации в обществе.

2.2.2. Оказание Выпускнику социально-бытовой, социально-педагогической, социально-психологической, социально-экономической, социально-правовой помощи в преодолении трудных жизненных ситуаций, в том числе трудоустройстве и трудовой адаптации, в определении трудностей личностного характера, решении проблем жизнеустройств.

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, занятости населения, общественными объединениями для эффективного постинтернатного сопровождения Выпускников;

2.2.4. Ведение учета Выпускников, обратившихся за помощью, анализ их проблем и потребностей.

2.2.5. Оказывать содействие выпускникам в защите личных, имущественных, жилищных прав и законных интересов.

2.2.6. Совместно со специалистами стационара осуществлять деятельность по подготовке к выпуску из Учреждения и самостоятельной жизни, включающую:

– реализацию программ и проведение мероприятий по подготовке воспитанников выпускных классов к самостоятельной жизни;

– работу по профориентации и оценке готовности Выпускников к самостоятельной жизни;

– содействие профессиональному самоопределению, включая участие в городских выставках профессий, днях открытых дверей, обучение на специальных курсах и организацию временного трудоустройства;

– осуществление анализа реализации постинтернатного сопровождения Выпускников, определение наиболее эффективных форм и методов работы.

3. Основные направления деятельности Отдела

3.1. Индивидуальное комплексное постинтернатное сопровождение, консультирование Выпускников, содействие в успешной социализации, адаптации, самореализации в обществе, защите личных и имущественных прав выпускников учреждения, обратившихся за помощью.

3.2. Предварительно-подготовительное направление:

– оценка жизненной ситуации Выпускников, обратившихся за помощью, потребность в помощи и поддержке;

– профессиональная ориентация и профессиональное самоопределение Выпускников, участие в выставках профессий, проводимых в городе Новосибирске, в днях открытых дверей, обучение на специализированных курсах и организация временного трудоустройства.

3.3. Информационно-методическое направление:

- разработка памяток, буклетов, материалов для Выпускников по вопросам их социализации;
- участие специалистов Отдела в заседаниях педагогического методического совета;
- размещение информационных материалов в социальных сетях мобильных приложениях, созданных для Выпускников;
- проведение мероприятий психологической и правовой направленности для Выпускников;
- информационно-просветительская работа, направленная на пропаганду постинтернатного сопровождения;
- организация межведомственного взаимодействия с органами опеки и попечительства города Новосибирска и районов Новосибирской области в рамках деятельности Отдела;
- информирование населения, органов опеки и попечительства города Новосибирска и Новосибирской области, в том числе через средства массовой информации, о деятельности Отдела.

3.4. Практическое направление:

- заключение договоров о постинтернатном сопровождении;
- составление индивидуальных программ сопровождения;
- реализация индивидуальных программ сопровождения;
- предоставление социально-бытовых, социально-медицинских, социально-педагогических, социально-психологических, социально-трудовых, социально-правовых услуг выпускникам;
- проведение обучающих семинаров, вебинаров, тренингов, мастер-классов для Выпускников;
- очное и телефонное консультирование Выпускников;
- проведение оценки жизненной ситуации Выпускников по выявлению уровня сформированных навыков, необходимых для социализации, самореализации в обществе.
- создание и поддержка групп и чатов в социальных сетях и мобильных приложениях для Выпускников;
- оказание социально-психологической помощи в адаптации в период обучения Выпускников в образовательных профессиональных учреждениях;
- вовлечение Выпускников в социально-ориентированные формы общения, работы, проведения досуга;
- взаимодействие с государственными, негосударственными, общественными органами и организациями, с целью решения проблем социальной адаптации Выпускников;
- организация системы наставничества для Выпускников;
- содействие в улучшении качества жизни Выпускников.

4. Основные направления деятельности Отдела

4.1. Количественные показатели:

- выпускники, получившие услуги постинтернатного сопровождения;

- повторное обращение выпускников за сопровождением по аналогичным проблемам;
- обоснованное досрочное расторжение договора с Выпускником по постинтернатному сопровождению.

4.2. Качественные показатели:

- наличие положительной динамики в социально-адаптационных услугах в процессе и по результатам сопровождения;
- соответствие фактических результатов реализации индивидуальных программ сопровождения, анализ;
- выполнение годового плана мероприятий Отдела.

5. Организация и порядок работы по постинтернатному сопровождению выпускников

5.1. Организация по постинтернатному сопровождению

5.2. Постинтернатное сопровождение Выпускников осуществляется в период по завершении пребывания в Учреждении или по завершении пребывания под семейной формой устройства на воспитании до достижения ими 23 лет, а также старше 23 лет, обратившихся в Отдел за помощью.

5.3. Постинтернатное сопровождение осуществляется на основании письменного заявления Выпускника по форме, согласно Приложению 1, и договора «О предоставлении социальных услуг по постинтернатному сопровождению» (далее – Договор) по форме, согласно Приложению 2, заключаемого между Учреждением и Выпускником.

5.4. Выпускником оформляется согласие на обработку персональных данных по форме, согласно Приложению 3.

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

5.5. Реализация Договора осуществляется на безвозмездной основе.

5.6. Регистрация Договора осуществляется в журнале «Регистрация договоров постинтернатного сопровождения выпускников» по форме, согласно Приложению 4.

5.7. Договор составляется в двух экземплярах. Экземпляр Договора, подписанный директором Учреждения, передается Выпускнику в срок не более чем десяти рабочих дней со дня подачи заявления Выпускником. Второй экземпляр Договора остается в Учреждении.

5.8. Существенными условиями Договора является оказание услуги Выпускнику на основании перечня социальных услуг, оказываемых по постинтернатному сопровождению (далее – Услуга), Приложение 5.

5.9. Объем предоставления конкретной Услуги устанавливается в индивидуальной программе сопровождения (далее – ИПС, программа), Приложение 6.

5.10. Учет Услуг для Выпускников осуществляется Учреждением в журнале «Учета оказанных услуг выпускникам до 23 лет» по форме, согласно Приложению 7.

5.11. Программа составляется исходя из потребности Выпускника в Услугах, на основании оценки жизненной ситуации по форме, согласно Приложению 8.

5.12. Программа может быть пересмотрена в зависимости от изменения потребности Выпускника.

5.13. Уровень сопровождения определяется на основании оценки жизненной ситуации:

– интенсивный уровень. Сопровождение устанавливается для Выпускников «группы риска», а также для Выпускников первого года выпуска, у которых по результатам оценки жизненной ситуации выявлены обстоятельства, вызывающие социальную дезадаптацию и обуславливающие потребность в активной помощи. Для таких Выпускников реализуется индивидуальная программа сопровождения (далее – РИПС) по форме, согласно Приложению 9, сроком не менее четырех месяцев, а для несовершеннолетних Выпускников до совершеннолетия, нацеленная на решение конкретных проблем и задач. Сотрудник осуществляет непрерывное взаимодействие с Выпускниками не менее одного раза в неделю; при необходимости, в зависимости от динамики жизненной ситуации, частота контактов увеличивается (выезды по месту проживания Выпускников, очное и телефонное консультирование);

– поддерживающий уровень. Сопровождение устанавливается для Выпускников, у которых по результатам оценки жизненной ситуации выявлены обстоятельства, способные вызвать социальную дезадаптацию, при сохранении способности самостоятельно решать жизненные задачи. Для таких Выпускников реализуется РИПС сроком не более года. В рамках данного уровня куратор Отдела осуществляет сопровождение сроком не менее один раз в три недели; при необходимости, в зависимости от динамики жизненной ситуации, частота контактов увеличивается;

– мониторинговый уровень. Сопровождение устанавливается с целью мониторинга социальной адаптации Выпускника, РИПС на этом уровне реализуется сроком не более года и включает в себя мониторинг уровня жизни и оказание помощи по запросу Выпускника, закреплённый куратор за Выпускником, осуществляет ежемесячный мониторинг.

5.14. Учет рабочих выездов фиксируется кураторами в журнале «Регистрация рабочих выездов» по форме, согласно Приложению 10.

5.15. По результатам оказанных Услуг, Учреждение ежегодно до 1 февраля текущего года оформляет акт об оказанных социальных услугах Выпускнику по постинтернатному сопровождению по форме, согласно Приложению 11, в 2-х экземплярах, один экземпляр хранится в учетном деле, другой передаётся Выпускнику.

5.16. На основании проведенного анализа оказанных Выпускнику Услуг, по форме, согласно Приложению 12, определяется дальнейший уровень сопровождения.

5.17. Переход с интенсивного уровня сопровождения на поддерживающий и мониторинговый уровни, а также с поддерживающего уровня на мониторинговый уровень сопровождения свидетельствует об эффективности сопровождения.

5.18. Обязательства по постинтернатному сопровождению прекращаются по истечении срока, предусмотренного Договором.

По достижению Выпускником 23-летнего возраста, он автоматически снимается с сопровождения, кроме случаев первичного обучения в профессиональном образовательном учреждении по очной форме обучения.

5.19. При досрочном расторжении Договора отказ Выпускника от постинтернатного сопровождения оформляется письменно в одностороннем порядке по форме, согласно Приложению 13, Учреждением уведомлением.

5.20. Основаниями для отказа в сопровождении являются:

- отсутствие документов, подтверждающих принадлежность к категории Выпускника;

- достижение Выпускником возраста 23 лет, кроме случаев обучения в профессиональном образовательном учреждении по очной форме;

- отказ Выпускника от заключения Договора, за исключением несовершеннолетнего Выпускника, специалист разъясняет Выпускнику последствия принятого решения Выпускником. Отказ оформляется Выпускником письменно.

5.21. Основаниями для прекращения сопровождения являются:

- заявление Выпускника (его законного представителя) о расторжении Договора;

- нарушение Выпускником условий, предусмотренных в Договоре;

- достижение Выпускником возраста 23 лет, кроме случаев обучения в профессиональном образовательном учреждении по очной форме, а также за исключением Выпускников, имеющих инвалидность.

- ликвидация Учреждения;

- смерть Выпускника;

- решение суда о признании Выпускника безвестно отсутствующим, умершим или недееспособным.

5.22. Оказание Услуг может осуществляться без Договора в связи с разовым (и) обращением(ями) Выпускников, достигшими возраста 23 лет, учет таких обращений оформляется в журнале «Регистрация обращений выпускников старше 23 лет» по форме, согласно Приложению 14.

6. Организационная структура

6.1. Руководство Отделом осуществляет начальник Отдела, назначаемый приказом директора Учреждения.

6.2. Начальник Отдела планирует его работу, руководит его деятельностью и несет ответственность за реализацию задач, предусмотренных настоящим Положением.

6.3. Начальник Отдела имеет право в рамках уставной деятельности Учреждения и своих полномочий отдавать подчиненным работникам обязательные для исполнения в установленный срок распоряжения.

6.4. Контроль над деятельностью Отдела осуществляет заместитель директора.

6.5. Численность сотрудников Отдела определяется штатным расписанием Учреждения.

6.6. Для реализации поставленных задач Отдел по согласованию может привлекать для совместной деятельности специалистов районов (округа) города и области:

- отделов опеки и попечительства;
- учреждений, в которых получают профессиональное образование выпускники, в отношении которых осуществляется постинтернатное сопровождение;
- учреждений здравоохранения;
- органов государственной власти и местного самоуправления;
- судебных и правоохранительных органов;
- учреждений и предприятий, в которых обучаются или трудятся выпускники;
- учреждений социальной защиты и занятости населения;
- военных комиссариатов;
- общественных объединений, благотворительных фондов и организаций;
- иных организаций, чье участие может быть полезным при реализации услуги постинтернатного сопровождения.

7. Права, обязанности и ответственность специалистов

7.1. Специалисты Отдела имеют право:

- повышать свою квалификацию;
- выбирать учебные пособия и материалы, используемые в работе;
- вносить предложения по улучшению работы Отдела его начальнику;
- выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с выпускниками и специалистами, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- устанавливать деловые контакты с лицами и организациями, которые могут способствовать повышению эффективности постинтернатного сопровождения и адаптации выпускника;
- проводить индивидуальные и групповые обследования и занятия;
- посещать Выпускников по месту жительства и по месту пребывания в случаях, предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг;
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей;
- получать от администрации Учреждения информацию, необходимую для выполнения поставленных задач, знакомиться с соответствующими документами.

7.2. В своей деятельности специалисты Отдела обязаны:

- работать в тесном контакте с администрацией Учреждения;
- рассматривать вопросы и принимать решения в пределах своей профессиональной компетенции;
- информировать органы опеки и попечительства о возникновении проблем с сохранностью жилого помещения Выпускников, о случаях возникновения угрозы жизни и здоровью Выпускников возрасте до 18 лет;
- оказывать необходимую помощь специалистам, привлекаемым к совместной работе, и добровольным кураторам в реализации программ постинтернатного сопровождения;
- соблюдать установленные формы отчетности и сроки ее предоставления.

7.3. Специалисты Отдела несут персональную ответственность за конфиденциальность информации, полученной в процессе работы.

7.4. Всю полноту ответственности за выполнение возложенных на Отдел задач, за достоверность документации, подготавливаемой в Отделе, за применения тех или иных методик, за рациональную организацию труда работников Отдела, за состояние трудовой дисциплины в Отделе, за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач - несет начальник Отдела и заместитель директора Учреждения.

7.5. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается в соответствии с должностными инструкциями, локальными нормативными актами Учреждения и действующим законодательством.

8. Деятельность специалистов Отдела

8.1. Функционал специалистов Отдела осуществляется в соответствии с должностными инструкциями.

9. Документация Отдела постинтернатного сопровождения

9.1. Отдел работает на основании годового плана, утверждаемого директором Учреждения и муниципального задания.

9.2. Для учета проделанной работы Отдела ведется следующая документация:

9.2.1. Учетное дело Выпускника, в котором находятся документы:

- заявление Выпускника на заключение Договора;
- согласие на обработку персональных данных;
- Договор и документы: перечень Услуг, индивидуальная программа сопровождения, акт об оказанных социальных услугах по постинтернатному сопровождению;
- реализация индивидуальной программы сопровождения, которая отражает работу специалиста Учреждения;
- анализ, где отражается работа, проводимая специалистом Учреждения, количество Услуг, реализованных в отношении Выпускника;
- оценка жизненной ситуации Выпускника;

– и другие.

9.2.2. Журнал «Регистрация рабочих выездов».

9.2.3. Журнал «Учет оказанных услуг выпускникам до 23 лет».

9.2.4. Журнал «Регистрации договоров постинтернатного сопровождения выпускников».

9.2.5. Журнал «Регистрации обращений выпускников старше 23 лет».

9.2.6. Электронная база выпускников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

9.3. Отчетная документация:

– анализ оказанных Выпускнику услуг по ИПС;

– ежемесячные сведения о выпускниках (в возрасте до 23 лет);

9.4. Информационно-аналитические справки по итогам работы Отдела предоставляются раз в полугодие руководству Учреждения.

10. Ответственность сторон

10.1. Степень ответственности специалистов устанавливается должностными инструкциями и законодательством Российской Федерации.

ДОГОВОР
о предоставлении социальных услуг по постинтернатному сопровождению
№ _____

г. Новосибирск « ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное казенное учреждение города Новосибирска «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Теплый дом», именуемое в дальнейшем «Организация», в _____ лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Выпускником _____, именуемым в дальнейшем «Выпускник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Выпускник получает, а Организация обязуется оказать социальные услуги Выпускнику на основании перечня социальных услуг, оказываемых по постинтернатному сопровождению (далее - Услуга), согласно Положению отдела постинтернатного сопровождения, которая является неотъемлемой частью настоящего договора, Приложение 1.

1.2. Объем предоставления Услуг устанавливается по согласованию Сторон, и формируется в индивидуальной программе сопровождения (далее – ИПС), которая является к настоящему Договору Приложением 2.

1.3. По результатам оказания Услуг Организация представляет Выпускнику акт об оказанных социальных услугах по постинтернатному сопровождению, подписанный Организацией в 2 экземплярах, составленный по форме Приложения 3, который является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Организация обязуется:

2.1.1. Организация обязуется безвозмездно оказать Выпускнику комплекс услуг по постинтернатному сопровождению, целью которых является социальная адаптация и оказание необходимой помощи Выпускнику по защите его прав и законных интересов.

2.1.2. Оказать Выпускнику Услуги в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

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

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

2.1.5. Содействовать 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 организации досуга и отдыха, ведению здорового образа жизни.

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

- 2.1.7. Ставить совместно с Выпускником задачи, направленные на позитивные изменения в его жизненной ситуации, в рамках ИПС.
- 2.1.8. Планировать совместно с Выпускником действия, необходимые для достижения конкретных изменений в определенный срок, в рамках ИПС.
- 2.1.9. Реализовывать свою часть запланированных действий в срок в рамках ИПС и поддерживать Выпускника в совершении продуктивных действий.
- 2.1.10. Разрешать Выпускнику временно бесплатно проживать и питаться в Организации при возникновении трудной жизненной ситуации.
- 2.1.11. Вести учет оказанных Выпускнику Услуг.
- 2.1.12. Осуществлять взаимодействие с органами и учреждениями социальной поддержки населения, органами, уполномоченными в сфере опеки и попечительства, органами и учреждениями здравоохранения, образования, культуры, спорта, молодежной политики, труда и занятости населения, правоохранительными органами, общественными организациями на территории района проживания Выпускника с целью оказания поддержки и помощи в трудной жизненной ситуации;
- 2.1.13. Знакомить Выпускника с правилами поведения граждан при получении Услуг, его правах и обязанностях.
- 2.1.14. При работе с персональными данными Выпускника соблюдать требования Федерального закона «О персональных данных».
- 2.1.15. Своевременно и в письменной форме информировать Выпускника об изменении порядка и условий предоставления Услуг, оказываемых в соответствии с настоящим Договором.
- 2.1.16. Исполнять иные обязанности в соответствии с настоящим Договором и нормами действующего законодательства.

2.2. Выпускник обязуется:

- 2.2.1. Представлять Организации (ее представителю) полные и достоверные сведения и документы, предусмотренные порядком предоставления социальных услуг.
- 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 ИПС.
- 2.2.6. Реализовывать свою часть запланированных действий в срок в рамках ИПС.
- 2.2.7. Уважительно относиться к специалистам Организации, осуществляющим сопровождение.
- 2.2.8. Информировать в письменной форме Организацию о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) настоящего Договора;
- 2.2.9. Уведомлять в письменной форме Организацию об отказе от получения Услуг, предусмотренных настоящим Договором.

3. ПРАВА СТОРОН

3.2. Организация имеет право:

- 3.2.1. 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.
- 3.2.2. Использовать в рамках постинтернатного 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.

3.2.3. Самостоятельно выбирать не запрещенные законом формы и методы работы с Выпускником, комфортные для него, определять приоритетные направления в реализации сопровождения Выпускника.

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

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

3.3. Выпускник имеет право:

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

3.2.2. Участвовать в разработке ИПС, вносить предложения по ее 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 организации досуга и отдыха, введении здорового образа жизни.

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

3.2.5. На получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах Услуг, которые будут оказаны Выпускнику в соответствии с ИПС, сроках, порядке и условиях их предоставления;

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

6.1. 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:

Муниципальное казенное учреждение
Города Новосибирска
«Центр помощи детям, оставшимся без
попечения родителей, «Теплый дом»
(МКУ Центр «Теплый дом»)

Юридический адрес:

630073, г. Новосибирск,

ул. Выставочная, 40.

ОГРН: 1025401493182

ИНН: 5404142680

КПП: 540401001

л/с 017.14.003.1 в ДФ и НП мэрии

Телефон/факс: 315-39-03

Эл.почта: nskddom6@yandex.ru

Директор:

_____/_____

(подпись) (расшифровка подписи:

И.О. Фамилия)

«____» _____ 20__ г

Выпускник:

(Ф.И.О.)

дата рождения _____

Паспортные данные: серия _____

номер _____ выдан (кем, когда)

Адрес: _____

(населённый пункт, улица, дом, квартира)

Контактный телефон: _____

_____/_____

(подпись) (расшифровка подписи:

И.О. Фамилия)

«____» _____ 20__ г

Директору

от _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,

(Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

зарегистрированный (ая) по адресу:

документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, № документа, когда и кем выдан)

даю согласие на обработку моих персональных данных администрации (название организации) _____

Целями обработки персональных данных являются:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в сфере защиты интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

1. Паспортные данные;
2. Контактный телефон;
3. Состав семьи;
4. Сведения о близких родственниках
5. Информация об образовании;
6. _____

Настоящее согласие предоставляется на осуществление следующих действий в отношении персональных данных: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование, уничтожение. Данное Согласие действует с момента подписания документа и до достижения целей обработки персональных данных, или до отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____

Приложение 4
к Положению об Отделе
постинтернатного сопровождения,
утвержденному _____ 20____

Журнал
регистрации договоров постинтернатного сопровождения выпускников

№	ФИО выпускника/ год рождения	№ договора	Дата подписания	Выпускник учреждения/зам. семья	Основание для расторжения договора Возраст 23+/ личное заявление

Примечание:

журнал должен быть пронумерован, прошнурован, прошит и поставлена печать и роспись директора. На первой странице должны быть указаны начало и окончания работы с книгой.

Приложение 5
к Положению об Отделе
постинтернатного сопровождения,
утвержденному _____ 20____

Приложение №1
к договору о постинтернатном
сопровождении

**ПЕРЕЧЕНЬ, СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ ПО ПОСТИНТЕРНАТНОМУ
СОПРОВОЖДЕНИЮ**

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения (еженедельная, ежемесячная, ежеквартально, ежегодно, по запросу)	Объем услуг
1	Социально-бытовые		
1.1	Оказание помощи в написании писем		
1.2	Заполнение квитанций, оплата услуг связи		
1.3	Консультирование по осуществлению своевременной оплаты коммунальных услуг. Заполнение квитанций, оплата жилищно-коммунальных услуг		
1.4	Организация помощи в проведении ремонта жилых помещений		
1.5	Организация помощи в заселение в общежитие		
1.6	Организация посещений мест постоянного и временного проживания		
1.7.	Консультации по вопросам ведения домашнего хозяйства		
1.8	Сопровождение в социально-значимые организации (магазины для приобретения предметов быта и др.)		
1.9	Содействие в поддержании отношений выпускника с родственниками, наставниками.		
1.10	Определения на временное проживание в связи с трудной жизненной ситуацией (приюты, центры и др.)		
1.11.	Оказание помощи в переезде, заселении, обустройстве и создании комфортной обстановки по месту жительства выпускника.		
1.12.	Организация спонсорской помощи для выпускников и их детей, находящихся в тяжелой жизненной ситуации		

2	Социально-медицинские		
2.1	Содействие в организации прохождения диспансеризации (в том числе организация приема врачами-специалистами в учреждении, запись на прием к врачам-специалистам в медицинскую организацию, содействие в проведении профилактических прививок)		
2.3	Организация квалифицированного медицинского консультирования (в том числе запись на прием к врачу-специалисту в медицинскую организацию)		
2.4	Организация оказания медицинской помощи в медицинской организации в стационарных условиях (в том числе предварительная запись, оформление документов, необходимых для оказания медицинской помощи в стационарных условиях, вызов врача)		
2.5	Консультирование по социально-медицинским вопросам (в том числе вопросам поддержания и сохранения здоровья получателя социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий)		
2.6	Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни		
2.7	Оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий, в том числе содействие в организации оздоровления и санаторно-курортного лечения согласно медицинским показаниям		
2.8.	Содействие в обеспечении лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения по назначению врачей		
2.9.	Содействие в продлении инвалидности		
2.10.	Разъяснение прав по договору обязательного медицинского страхования, ознакомление с перечнем и объемом медицинской помощи.		
3	Социально-психологические		
3.1	Консультация психолога		
3.2	Взаимодействие с социальным окружением выпускника (муж/жена, родственники и др.)		

3.3	Мероприятия, направленные на формирование навыков принятия самостоятельных решений, достойного поведения (толерантность, равенство, уважение, умение оценивать ситуацию, бесконфликтность)		
3.4.	Мероприятия, направленные на реабилитацию и адаптацию после отбывания наказания в местах лишения свободы		
3.5.	Проведение индивидуальной работы с выпускниками, имеющими зависимости (ПАВ, алкоголь, табакокурение)		
3.6.	Психологические беседы, направленные на профилактику рискованного поведения		
3.7.	Беседы, направленные на профилактику правонарушений и преступлений		
4	Социально-педагогические		
4.1	Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование		
4.2	Консультация педагога		
4.3	Организация и проведение культурно-развлекательной программы		
4.4.	Обучение основам домоводства, в том числе приготовление пищи, мелкий ремонт одежды, уход за квартирой		
4.5.	Обучение родительским функциям, в том числе организация жизни ребенка по возрастному режиму, одевание ребенка, развитие ребенка, уходу за больным ребенком		
4.6.	Содействие в организации обучения, определении оптимальной формы обучения, в том числе сбор документов, необходимых для приема в образовательную организацию		
4.7.	Принятие на проживание несовершеннолетних (каникулярные, праздничные дни)		
4.8.	Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности		
4.9.	Обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах, пользованию социальными инфраструктурами, транспортом		

4.10.	Мероприятия, направленные на повышение учебной мотивации выпускника		
4.11.	Взаимодействие с педагогами профессиональных образовательных организаций по вопросам социальной адаптации и обучения выпускника, получения социальных выплат.		
4.12.	Звонки в профессиональные образовательные организации с целью контроля успеваемости и посещаемости занятий.		
4.13.	Участие специалистов Учреждения в советах профилактики, педагогических советах, проводимых на базе профессиональных образовательных учреждений по вопросам, касающимся выпускника.		
4.14.	Привлечение выпускника к участию в общественной жизни профессионального образовательного учреждения либо трудового коллектива		
4.15.	Информирование о наличии секций и кружков, досуговых мероприятий на базе Учреждения		
4.16.	Вовлечение выпускника к участию в волонтерской деятельности		
4.17.	Мероприятия в рамках деятельности Учреждения		
4.18.	Размещение информации для выпускника в группе «ВК», «WhatsApp» по различным вопросам		
4.19.	Содействие в прохождении бесплатного обучения на курсах при поступлении в профессиональных образовательных учреждениях		
4.20.	Содействие в организации помощи репетитора.		
4.21.	Помощь в регистрации на портале Госуслуги.		
4.22.	Вечер встречи выпускников/ Клубы выпускников		
5	Социально-трудовые		
5.1	Консультирование по выбору профессии в соответствии с физическими возможностями и умственными способностями		
5.2	Занятие по профориентации		
5.3	Оказание помощи в		

	трудоустройстве		
5.4	Организация посещения или сопровождение выпускника в центр занятости населения с целью консультирования по вопросам трудоустройства или обучения на курсах		
5.5.	Содействие в составлении резюме		
5.6.	Поддержание взаимосвязи с наставником выпускника при первичном трудоустройстве		
6	Социально-правовые		
6.1	Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг		
6.2	Оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе консультирование)		
6.3	Услуги по защите прав и законных интересов получателей социальных услуг в установленном законодательством порядке (в том числе подготовка документов, обеспечение представительства для защиты прав и интересов в суде, иных государственных органах и организациях)		
6.4	Содействие в подготовке запросов, заявлений, направлений, ходатайств и других документов		
6.5	Содействие в оформлении регистрации по месту пребывания (в отделах УФМС России по Новосибирской области в районе по месту нахождения учреждения, МФЦ)		
6.6	Сопровождение в социально-значимые учреждения (МФЦ, администрации, суды, КСЦОН, банк, центр занятости и в другие организации)		
6.7	Запись на прием в социальные организации		
6.8.	Социальная поддержка семей с детьми		
6.9.	Содействие в получении юридической помощи, сторонних юристов		
6.10.	Оказание содействия в защите жилищных прав		
7.	Социально-экономические услуги		

7.1.	Консультирование по защите экономических прав (выплаты, пенсии, пособия, льготы)		
7.2.	Консультации по использованию денежных средств, находящихся на сберегательных счетах		
7.3	Помощь в планировании бюджета на неделю, месяц, год.		
7.4.	Содействие получению навыков финансовой грамотности, защиты от финансовой зависимости, оценки последствий неразумного финансового заимствования, включая риски привлечение к административной и уголовной ответственности		

Приложение 6
к Положению об Отделе
постинтернатного сопровождения,
утвержденному _____ 20____

Приложение №2
к договору о постинтернатном
сопровождении

Индивидуальная программа сопровождения (ИПС)

1. Фамилия, имя, отчество при наличии): _____
2. Место оказания социальной услуги: _____
3. Виды социальных услуг: _____

N п/п	Наименование услуги	Единица измерения (еженедельная, ежемесячная, ежеквартально)	Объем услуг
1	Социально-бытовые		
1.1	Оказание помощи в написании писем		
1.2	Заполнение квитанций, оплата услуг связи		
1.3	Консультирование по осуществлению своевременной оплаты коммунальных услуг. Заполнение квитанций, оплата жилищно-коммунальных услуг		
1.4	Организация помощи в проведении ремонта жилых помещений		
1.5	Организация помощи в заселение в общежитие		
1.6	Организация посещений мест постоянного и временного проживания		
1.7.	Консультации по вопросам ведения домашнего хозяйства		
1.8	Сопровождение в социально-значимые организации (магазины для приобретения предметов быта и др.)		
1.9	Содействие в поддержании отношений выпускника с родственниками, наставниками.		
1.10	Определения на временное проживание в связи с трудной жизненной ситуацией (приюты, центры и др.)		
1.11.	Оказание помощи в переезде, заселении, обустройстве и создании комфортной обстановки по месту жительства выпускника.		
1.12.	Организация спонсорской помощи для выпускников и их детей, находящихся в тяжелой жизненной ситуации		

2	Социально-медицинские		
2.1	Содействие в организации прохождения диспансеризации (в том числе организация приема врачами-специалистами в учреждении, запись на прием к врачам-специалистам в медицинскую организацию, содействие в проведении профилактических прививок)		
2.3	Организация квалифицированного медицинского консультирования (в том числе запись на прием к врачу-специалисту в медицинскую организацию)		
2.4	Организация оказания медицинской помощи в медицинской организации в стационарных условиях (в том числе предварительная запись, оформление документов, необходимых для оказания медицинской помощи в стационарных условиях, вызов врача)		
2.5	Консультирование по социально-медицинским вопросам (в том числе вопросам поддержания и сохранения здоровья получателя социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий)		
2.6	Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни		
2.7	Оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий, в том числе содействие в организации оздоровления и санаторно-курортного лечения согласно медицинским показаниям		
2.8.	Содействие в обеспечении лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения по назначению врачей		
2.9.	Содействие в продлении инвалидности		
2.10.	Разъяснение прав по договору обязательного медицинского страхования, ознакомление с перечнем и объемом медицинской помощи.		
3	Социально-психологические		
3.1	Консультация психолога		
3.2	Взаимодействие с социальным окружением выпускника (муж/жена, родственники и др.)		

3.3.	Мероприятия, направленные на формирование навыков принятия самостоятельных решений, достойного поведения (толерантность, равенство, уважение, умение оценивать ситуацию, бесконфликтность)		
3.4.	Мероприятия, направленные на реабилитацию и адаптацию после отбывания наказания в местах лишения свободы		
3.5.	Проведение индивидуальной работы с выпускниками, имеющими зависимости (ПАВ, алкоголь, табакокурение)		
3.6.	Психологические беседы, направленные на профилактику рискованного поведения		
3.7.	Беседы, направленные на профилактику правонарушений и преступлений		
4	Социально-педагогические		
4.1.	Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование		
4.2.	Консультация педагога		
4.3.	Организация и проведение культурно-развлекательной программы		
4.4.	Обучение основам домоводства, в том числе приготовление пищи, мелкий ремонт одежды, уход за квартирой		
4.5.	Обучение родительским функциям, в том числе организация жизни ребенка по возрастному режиму, одевание ребенка, развитие ребенка, уходу за больным ребенком		
4.6.	Содействие в организации обучения, определении оптимальной формы обучения, в том числе сбор документов, необходимых для приема в образовательную организацию		
4.7.	Принятие на проживание несовершеннолетних (каникулярные, праздничные дни)		
4.8.	Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности		
4.9.	Обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах, пользованию социальными инфраструктурами, транспортом		

4.10.	Мероприятия, направленные на повышение учебной мотивации выпускника		
4.11.	Взаимодействие с педагогами профессиональных образовательных организаций по вопросам социальной адаптации и обучения выпускника, получения социальных выплат.		
4.12.	Звонки в профессиональные образовательные организации с целью контроля успеваемости и посещаемости занятий.		
4.13.	Участие специалистов Учреждения в советах профилактики, педагогических советах, проводимых на базе профессиональных образовательных учреждений по вопросам, касающимся выпускника		
4.14.	Привлечение выпускника к участию в общественной жизни профессионального образовательного учреждения либо трудового коллектива		
4.15.	Информирование о наличии секций и кружков, досуговых мероприятий на базе Учреждения		
4.16.	Вовлечение выпускника к участию в волонтерской деятельности		
4.17.	Мероприятия в рамках деятельности Учреждения		
4.18.	Размещение информации для выпускника в группе «ВК», «WhatsApp» по различным вопросам		
4.19.	Содействие в прохождении бесплатного обучения на курсах при поступлении в профессиональных образовательных учреждениях		
4.20.	Содействие в организации помощи репетитора		
4.21.	Помощь в регистрации на портале Госуслуги		
4.22.	Вечер встречи выпускников/ Клубы выпускников		
5	Социально-трудоустройство		
5.1	Консультирование по выбору профессии в соответствии с физическими возможностями и умственными способностями		
5.2	Занятие по профориентации		
5.3	Оказание помощи в трудоустройстве		

5.4	Организация посещения или сопровождение выпускника в центр занятости населения с целью консультирования по вопросам трудоустройства или обучения на курсах		
5.5.	Содействие в составлении резюме		
5.6.	Поддержание взаимосвязи с наставником выпускника при первичном трудоустройстве		
6	Социально-правовые		
6.1	Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг		
6.2	Оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе консультирование)		
6.3	Услуги по защите прав и законных интересов получателей социальных услуг в установленном законодательством порядке (в том числе подготовка документов, обеспечение представительства для защиты прав и интересов в суде, иных государственных органах и организациях)		
6.4	Содействие в подготовке запросов, заявлений, направлений, ходатайств и других документов		
6.5	Содействие в оформлении регистрации по месту пребывания (в отделах УФМС России по Новосибирской области в районе по месту нахождения учреждения, МФЦ)		
6.6	Сопровождение в социально-значимые учреждения (МФЦ, администрации, суды, КСЦОН, банк, центр занятости и в другие организации)		
6.7	Запись на прием в социальные организации		
6.8.	Социальная поддержка семей с детьми		
6.9.	Содействие в получении юридической помощи, сторонних юристов.		
6.10.	Оказание содействия в защите жилищных прав		
7.	Социально-экономические услуги		
7.1.	Консультирование по защите экономических прав (выплаты, пенсии, пособия, льготы)		

7.2.	Консультации по использованию денежных средств, находящихся на сберегательных счетах		
7.3	Помощь в планировании бюджета на неделю, месяц, год.		
7.4.	Содействие получению навыков финансовой грамотности, защиты от финансовой зависимости, оценки последствий неразумного финансового заимствования, включая риски привлечения к административной и уголовной ответственности		

Организация:

Муниципальное казенное учреждение
Города Новосибирска
«Центр помощи детям, оставшимся без
попечения родителей, «Теплый дом»
(МКУ Центр «Теплый дом»)
Юридический адрес:
630073, г. Новосибирск,
ул. Выставочная, 40.
ОГРН: 1025401493182
ИНН: 5404142680
КПП: 540401001
л/с 017.14.003.1 в ДФ и НП мэрии
Телефон/факс: 315-39-03
Эл.почта: nskddom6@yandex.ru
Директор:

(подпись) (расшифровка подписи: И.О.Ф.)
«__» _____ 20__ г

Выпускник:

(Ф.И.О.)
дата рождения _____
Паспортные данные: серия _____
номер _____ выдан (кем, когда)

Адрес:

(населённый пункт, улица, дом, квартира)
Контактный телефон: _____

(подпись) (расшифровка подписи: И.О.Ф.)

«__» _____ 20__ г.

Журнал
учет оказанных услуг выпускникам до 23 лет

№ п/п	дата	Ф.И.О., дата рождения выпускника	Статус (откуда выпустился)	Причина обращения	Наименование услуги	ФИО специалиста, оказавшего услугу	Примечание

Примечание:

журнал должен быть пронумерован, прошнурован, прошит и поставлена печать и роспись директора. На первой странице должны быть указаны начало и окончания работы с книгой.

Оценка жизненной ситуации выпускника

ФИО: _____

Дата рождения: _____

Сведения о состоянии здоровья _____
(ОВЗ/УО/инвалидность/диспансерный учет/ норма развития)

Выпускник _____ **год выпуска:** _____
(указать учреждение/замещающая семья (опека/приемная))

Статус: _____
(сирота, оставшийся без попечения родителей)

Контакты:

– номер телефона: _____

– адрес электронной почты: _____

Образование (наименование учреждения):

– 9 классов: _____

– 11 классов _____

– вечерняя школа _____

– начальное профессиональное образование _____

– среднее специальное _____

– высшее _____

Учебное заведение (обучается):

– наименование учреждения: _____

– специальность/профессия: _____

– год обучения: с _____ по _____

Второе профессиональное обучения (учится/закончил, подчеркнуть):

– наименование учреждения: _____

– специальность/профессия: _____

– год обучения: с _____ по _____

Успеваемость в профессиональном образовательном учреждении	
Отношение к учебе, интересующие предметы	

Правонарушения: _____
(административное, уголовное, самовольные уходы, на учете в полиции и др.)

Вредные привычки (нужное подчеркнуть):

- курение: да/нет/на учете у нарколога;
- алкоголь: да/нет/на учете у нарколога;
- наркотики: да/нет/на учете у нарколога;
- токсикомания: да/нет/на учете у нарколога.

Социальные сведения о гражданине

Сведения о жилье (нужное подчеркнуть):

- собственник;
- состоит в списке на обеспечение жильем;
- аренда жилья;
- получил квартиру по договору спец. найма;
- социальный найм/маневренный фонд.

Нормативные акты по жилью:

Адрес фактического проживания	Адрес по месту жительства/ по месту пребывания	Отсутствует регистрация

Судебное дело/производство: _____
(жилищные, наследственные, банкротство и др.)

Семейное положение (нужное выбрать):

– в браке _____

– гражданский брак _____

– в разводе _____

– мать –одиночка _____

Дети (есть/нет): _____

Родственные связи гражданина

№	ФИО	Степень родства	Частота и способ контакта	Отношения	Контактные данные
1.					
2.					
3.					
4.					

Информация о замещающей семье (нужное подчеркнуть):
опека/приемная/усыновление.

ФИО	Взаимодействия

Круг общения, с кем охотнее общается (нужное подчеркнуть):

родственники/друзья/коллеги/сотрудники Центра/ни с кем.

Друзья/знакомые

№	ФИО	Обстоятельства знакомства	Частота и способ контакта	Отношения	Контактные данные
1.					
2.					

Характеристика общения: _____

Увлечения, интересы хобби, организация досуга:

Трудовая занятость:

- место работы: _____
- должность: _____
- общий трудовой стаж: _____
- размер заработной платы: _____

Структура и характеристика дохода:

Вид дохода (*нужное подчеркнуть*): официальный/не официальный/по договору.

Доходы, их размер:

- пенсия: _____
- пособия: _____
- стипендия/государственное обеспечение: _____
- иные социальные выплаты: _____
- деньги в долг/ попрошайничество/заработок сожителя/ мошенничество.

Состоит на обслуживании и учете в комплексном центре социального обслуживания и иных организациях социальной поддержки, форма помощи:

Трудности /потребности выпускника (*нужное подчеркнуть*):

- | | |
|--------------------------|---------------------------------|
| материальная помощь; | жилье |
| еда | ремонт в жилище |
| одежда | оформление социальных выплат |
| медицинское обслуживание | получение путевки в д/с ребенка |
| продление инвалидности | трудоустройство |
| лечение | получение профессии |
| проблемы в социализации | другое |

Наличие необходимых общегражданских документов

Документ	Наличие необходимых документов	Необходимость в оформлении (восстановлении)
Паспорт		
Свидетельство о рождении		
Документ об образовании		
ИНН		
СНИЛС		
Полис ОМС		
Статусные документы		
Документы, подтверждающие постановку на льготную очередь		
Банковская дебетовая карта/сберкнижка		
Пенсионное удостоверение		
Военный билет		
Правоустанавливающие документы по жилью		
Документы, подтверждающие право на		

имущество		
-----------	--	--

Потребности и ожидания выпускника _____

Планы на будущее _____

Оценка возможных затруднений, «рисков» в процессе

сопровождения: _____

" ____ " _____ 20 ____ год

(подпись специалиста, расшифровка)

Реализация индивидуальной программа сопровождения

Ф.И.О. выпускника _____

Период сопровождения _____

Уровень сопровождения _____

№ п/п	Наименование услуги	Причина обращения, полученная информация	Услуги, действия, мероприятия по сопровождению	Дата, действия	Ответственный за выполнение действий, мероприятий	Результат
1	Социально-бытовые					
2	Социально-медицинские					
3	Социально-психологические					
4	Социально-педагогические					
5	Социально-трудовые					
6	Социально-правовые					

7.	Социально-экономические услуги					

Приложение 10
к Положению об Отделе
постинтернатного сопровождения,
утвержденному _____ 20 ____

**Журнал
регистрации рабочих выездов**

№ п/п	Ф.И.О., выпускника (статус)	Дата выезда	Адрес, наименование организации	Причина выезда	ФИО специалиста	Примечание

Примечание:

журнал должен быть пронумерован, прошнурован, прошит и поставлена печать и роспись директора. На первой странице должны быть указаны начало и окончания работы с книгой.

Приложение 11
к Положению об Отделе
постинтернатного сопровождения,
утвержденному _____ 20__

Приложение №3
к договору о постинтернатном
сопровождении

Акт
об оказанных социальных услугах по постинтернатному сопровождению
от _____
за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Организация: Муниципальное казенное учреждение города Новосибирска «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Теплый дом»

в лице _____

в отношении **Выпускника**

Ф.И.О. _____

оказали следующие социальные услуги

№	Наименование услуги	Единица измерения	Объем услуг	Всего
1				
Итого:				

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Получатель услуг по объему, качеству и срокам оказания услуг претензий не имеет.

Организация:

Муниципальное казенное учреждение
Города Новосибирска
«Центр помощи детям, оставшимся без
попечения родителей, «Теплый дом»
(МКУ Центр «Теплый дом»)
Юридический адрес:
630073, г. Новосибирск,
ул. Выставочная, 40.
ОГРН: 1025401493182
ИНН: 5404142680
КПП: 540401001
л/с 017.14.003.1 в ДФ и НП мэрии
Телефон/факс: 315-39-03
Эл.почта: nskddom6@yandex.ru
Директор:

_____/_____

(подпись) (расшифровка подписи:

И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г

Выпускник:

(Ф.И.О.)
дата рождения _____
Паспортные данные: серия _____
номер _____ выдан (кем, когда)

Адрес:

(населённый пункт, улица, дом, квартира)

Контактный телефон: _____

(подпись) (расшифровка подписи: И.О.Ф.)

«__» _____ 20__ г.

7.4	Содействие получению навыков финансовой грамотности, защиты от финансовой зависимости, оценки последствий неразумного финансового заимствования, включая риски привлечения к административной и уголовной ответственности													
	Всего объем услуг													

Приложение 13
к Положению об Отделе
постинтернатного сопровождения,
утвержденному _____ 20__

Директору МКУ Центр «_____»

от _____

проживающего(ей) по адресу: _____

тел.: _____

адрес эл. почты: _____

Заявление
о расторжении договора о постинтернатном сопровождении

Прошу расторгнуть со мной договор о постинтернатном сопровождении № _____ от _____ в соответствии с п. _____ действующего договора по причине _____

Специалистом отдела постинтернатного сопровождения разъяснены все последствия принятого мною решения.

" ____ " _____ 20__ год

(подпись, расшифровка)

Заявление принял _____ / _____
(подпись специалиста, расшифровка)

" ____ " _____ 20__

**Журнал
регистрации обращений выпускников старше 23 лет**

№ п/п	дата	Ф.И.О., дата рождения выпускника	Статус (откуда выпустился)	Причина обращения	Наименование услуги	Ф.И.О специалиста, оказавшего услугу	Примечание

Примечание:

журнал должен быть пронумерован, прошнурован, прошит и поставлена печать и роспись директора. На первой странице должны быть указаны начало и окончания работы с книгой.