

**Порядок сопровождения
лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
ранее воспитывавшихся в семьях опекунов (попечителей),
и лиц, в возрасте 18 до 23 лет, потерявших в период обучения обоих
родителей или единственного родителя**

1. Общие положения

1.1. Порядок сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, ранее воспитывавшихся в семьях опекунов (попечителей), и лиц, в возрасте 18 до 23 лет, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя (далее – Порядок сопровождения выпускников замещающих семей и лиц, потерявших в период обучения родителей), разработан в целях формирования единых подходов к учету и организации работы по оказанию консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, ранее воспитывавшихся в семьях опекунов (попечителей), лицам, в возрасте 18 до 23 лет, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя (далее соответственно – сопровождение, выпускники замещающих семей, лица, потерявшие в период обучения родителей), созданию условий для их успешной социализации.

1.2. Порядок сопровождения выпускников замещающих семей и лиц, потерявших в период обучения родителей, устанавливает механизм взаимодействия органов опеки и попечительства, организаций, реализующих мероприятия по сопровождению выпускников замещающих семей, и лиц, потерявших в период обучения родителей, и Минобразования Ростовской области.

1.3. Основными задачами сопровождения являются реализация комплекса мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, препятствующих социальной адаптации выпускников замещающих семей, и лиц, потерявших в период обучения родителей, в том числе содействие в:

получении образования, трудоустройстве, реализации и защите личных и имущественных прав, организации досуга и отдыха;

закреплении навыков ведения здорового образа жизни, обеспечении физического, психического, нравственного и духовного развития.

1.4. Сопровождение выпускников замещающих семей и лиц, потерявших в период обучения родителей, осуществляется на безвозмездной и добровольной основе.

1.5. Сопровождению подлежат выпускники замещающих семей:
в течение первого года выпуска из замещающей семьи;
имеющие ограниченные возможности здоровья;
беременные и (или) имеющие на иждивении малолетних детей;
не обеспеченные жильем или имеющие жилищные проблемы;
состоявшие на учете в КДНиЗП (правоохранительных органах),
имеющие судимость;
не поддерживающие связь с попечителем.

2. Организация работы по сопровождению выпускников замещающих семей и лиц, потерявших в период обучения родителей

1.1. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (далее - орган опеки и попечительства):

1.1.1. Оказывает выпускнику замещающей семьи и лицу, потерявшему в период обучения родителей, помощь в пределах компетенции;

1.1.2. Знакомит выпускника замещающей семьи и лицо, потерявшее в период обучения родителей, с органами и учреждениями системы сопровождения и социальной адаптации;

1.1.3. Предоставляет выпускнику замещающей семьи и лицу, потерявшему в период обучения родителей, памятку о мерах государственной поддержки, адресах государственных и социально-ориентированных некоммерческих организаций, в которые необходимо обратиться в случае возникновения трудной жизненной ситуации;

1.1.4. Выдаёт выпускнику замещающей семьи и лицу, потерявшему в период обучения родителей, направление в организацию, реализующую мероприятия по сопровождению, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, с учетом принципа территориальной доступности, для заключения договора о сопровождении;

1.1.5. Проводит сбор сведений о жизненной ситуации выпускника замещающей семьи, лица, потерявшего в период обучения родителей, определяет нуждаемость и участвует в корректировке индивидуальной программы сопровождения выпускников, но не реже 1 раза в год;

1.1.6. Информировывает органы и организации системы сопровождения и социальной адаптации выпускников, о возникновении у выпускника замещающей семьи, лица, потерявшего в период обучения родителей, трудной жизненной ситуации и необходимости оказания помощи;

1.1.7. Принимает участие в мероприятиях по сопровождению выпускников замещающих семей и лиц, потерявших в период обучения родителей, проводимых Минобразованием Ростовской области и Ресурсным центром, координирующим работу по постинтернатному сопровождению 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) (далее-Ресурсный центр).

1.1.8. Осуществляет формирование и ведение Банков данных выпускников замещающих семей и лиц, потерявших в период обучения родителей, в порядке, установленном Минобразованием Ростовской области.

2.2. Организация для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - организация для детей-сирот):

2.2.1. Принимает от выпускника замещающей семьи и лица, потерявшего в период обучения родителей, заявление о сопровождении согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2.2.2. Заключает с выпускником замещающей семьи и лицом, потерявшим родителей, договор о сопровождении согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

2.2.3. Предоставляет выпускнику замещающей семьи и лицу, потерявшему в период обучения родителей, памятку о мерах государственной поддержки, адресах государственных и социально-ориентированных некоммерческих организаций, в которые необходимо обратиться в случае возникновения трудной жизненной ситуации;

2.2.4. Утверждает индивидуальную программу сопровождения по форме приложения № 4 к настоящему Порядку в течение 5 рабочих дней со дня приема заявления о сопровождении;

2.2.5. Вносит изменения в индивидуальную программу сопровождения выпускника замещающей семьи и лица, потерявшего в период обучения родителей, при необходимости, но не реже 1 раза в год;

2.2.6. Привлекает выпускников замещающих семей и лиц, потерявших в период обучения родителей, к мероприятиям по сопровождению;

2.2.7. Ведёт учет услуг, оказанных выпускникам замещающих семей и лицам, потерявшим в период обучения родителей, предоставляет информацию в Минобразование Ростовской области и Ресурсный центр в соответствии с запросом;

2.2.8. Принимает участие в мероприятиях по сопровождению, проводимых Минобразованием Ростовской области и Ресурсным центром.

2.3. Центры психолого-педагогической, медицинской, социальной помощи:

2.3.1. Участвуют в реализации индивидуальной программы сопровождения выпускника замещающей семьи и лица, потерявшего в период обучения родителей;

2.3.2. Оказывают консультативную психологическую помощь выпускнику замещающей семьи и лицу, потерявшему в период обучения родителей, по личному заявлению или направлению органа опеки и попечительства.

2.4. Ресурсный центр:

2.4.1. Формирует Банк данных выпускников замещающих семей и Банк данных лиц, потерявших в период обучения родителей (далее-банки данных), в порядке, установленном Минобразованием Ростовской области;

2.4.2. Анализирует информацию, содержащуюся в банках данных, проводит мониторинг реализации Порядка сопровождения выпускников

замещающих семей и лиц, потерявших в период обучения родителей, и информирует о результатах минобразования Ростовской области;

2.4.3. Проводит обучающие и практические мероприятия для специалистов органов опеки и попечительства и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по вопросам сопровождения выпускников замещающих семей и лиц, потерявших в период обучения родителей.

2.5. Минобразование Ростовской области осуществляет контроль и координацию деятельности органов опеки и попечительства, организаций для детей-сирот по учету и сопровождению выпускников замещающих семей и лиц, потерявших в период обучения родителей.

Приложение № 1
к Порядку сопровождения
выпускников замещающих семей и лиц,
потерявших в период обучения родителей

(форма)

Бланк органа опеки и попечительства
(дата и номер регистрации направления)

Руководителю _____

(Ф.И.О. руководителя, наименование организации)

Направление

Выдано _____
(Ф.И.О. гражданина)

для оказания консультативной, психологической, педагогической,
юридической, социальной и иной помощи в связи с: _____

Направление _____ выдано _____ гражданину
лично: _____
(подпись, расшифровка)

Руководитель

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 2
к Порядку сопровождения
выпускников замещающих семей и лиц,
потерявших в период обучения родителей

(форма)

Директору

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 для оказания консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи.

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 _____,

(Ф.И.О. выпускника замещающей семьи, лица, потерявшего в период обучения
родителей)
_____ года рождения, паспорт _____ № _____, выдан
_____, дата выдачи,
зарегистрированный _____ по _____ адресу:
_____, именуемый
в дальнейшем «Выпускник», при совместном упоминании именуемые
в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор
о сопровождении (далее - 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.

2.2. 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 в случае наличия трудной жизненной ситуации у выпускника замещающей семьи и лица, потерявшего в период обучения, до выполнения индивидуальной программы сопровождения.

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:

Выпускник:

(Наименование организации
для детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей)

Ф.И.О. лица из числа детей-
сирот

Юридический

адрес: _____

ОГРН: _____

ИНН: _____

КПП: _____

Телефон/факс: _____

Директор:

_____/_____

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

« _____ » _____ 20 _____ г.

Дата

рождения _____

Паспортные данные:

серия _____ номер _____

выдан (кем, когда): _____

Адрес:

Контактный телефон: _____

_____/_____

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

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 4
к Порядку сопровождения
выпускников замещающих семей и лиц,
потерявших в период обучения родителей

Индивидуальная программа сопровождения

ФИО выпускника _____

Период сопровождения _____

Уровень сопровождения _____

Специалист по сопровождению _____

Обстоятельства, ухудшающие условия жизнедеятельности	Действия, необходимые для позитивных изменений, мероприятия по сопровождению	Срок, периодич ность	Ответственные за выполнение действий, мероприятий	Резуль тат

Специалист по сопровождению

_____/_____

«_» _____ 20__ г.

Выпускник

_____/_____

«_» _____ 20__ г.