

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКУСО РО
Новочеркасского центра помощи
детям №1

_____ Э.Н.Лаптева
« » _____ 201_ г.

Приказ № 214 от «14» 09 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделении социальной (постинтернатной) адаптации выпускников
государственного казенного учреждения социального обслуживания
Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения
родителей, «Новочеркасский центр помощи детям № 1»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отделения социальной (постинтернатной) адаптации выпускников (далее - подразделение) государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Новочеркасский центр помощи детям № 1» (далее – Центр), обеспечивающее организацию социальной (постинтернатной) адаптации выпускников учреждения.

1.2. В своей деятельности подразделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента РФ; Приказами и инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации и министерства общего и профессионального образования Ростовской области, Уставом Центра и настоящим Положением.

1.3. В подразделении ведётся документация согласно номенклатуре дел Центра.

1.4. В своей деятельности подразделение подчиняется директору Центра.

1.5. Место нахождения подразделения в составе учреждения: 346410, Ростовская обл., г. Новочеркасск, ул. Грекова, д.110.

1.6. Деятельность Подразделения основывается на принципах законности, гуманности, доступности, добровольности, приоритета интересов граждан, соблюдения конфиденциальности полученной информации.

1.7. Подразделение предоставляет услуги в стационарных и нестационарных условиях.

2. Цели, задачи, предмет и направления деятельности отделения:

2.1. Основной целью отделения является:

организация и обеспечение социальной (постинтернатной) адаптации выпускников Центра, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, оказания им социальных услуг, помощи в реализации их законных прав и интересов.

2.2. Предметом деятельности является предоставление государственных услуг по социальной (постинтернатной) адаптации лицам, указанным в пункте 1.1 настоящего положения, в возрасте, как правило, до 23 лет. В исключительных случаях услуги могут предоставляться лицам указанной категории в возрасте 23 лет и старше.

2.3. Основными задачами являются:

- оказание комплексной психолого-медико-педагогической, социальной и правовой помощи, осуществление индивидуальной и групповой реабилитации и социальной адаптации обслуживаемых лиц;
- обеспечение проживания обслуживаемых лиц в социальной гостинице Центра;
- определение и периодическое предоставление конкретных видов социально-экономических, социально-психологических, социально-педагогических и иных социальных услуг обслуживаемым лицам;
- поддержка обслуживаемых лиц в решении проблем их самообеспечения, реализации собственных возможностей по преодолению трудной жизненной ситуации.

2.4. Направлениями деятельности являются:

- оказание социальной, психологической, педагогической, правовой, консультативной и иной помощи обслуживаемым лицам в преодолении трудной жизненной ситуации;
- предоставление временного или на разовой основе проживания обслуживаемым лицам;
- разработка и реализация индивидуальных программ социальной (постинтернатной) адаптации выпускников Центра, направленных на преодоление трудной жизненной ситуации;

- участие в работе по профессиональной ориентации и устройстве на работу выпускников Центра совместно с органами службы занятости;
- оказание содействия в обеспечении защиты прав и законных интересов выпускников Центра;
- привлечение государственных, муниципальных и негосударственных органов и организаций (социальной защиты населения, здравоохранения, образования, службы занятости и других), а также общественных и религиозных организаций и объединений к решению вопросов социальной (постинтернатной) адаптации выпускников Центра и координация их деятельности в этом направлении.

2.5. Направления деятельности могут корректироваться в зависимости от потребности обслуживаемых категорий лиц на территории субъекта Российской Федерации или муниципального образования в конкретных видах социальной поддержки.

3. Основные виды деятельности:

К основным видам деятельности относятся:

3.1. Консультативное обслуживание:

- организация первичного и, при необходимости, последующих приемов обслуживаемых лиц, выявление имеющихся у них потребностей в социальных услугах;
- консультативная помощь по вопросам защиты прав и интересов обслуживаемых лиц, их адаптации в обществе, а также по вопросам социального обслуживания и профессиональной ориентации, получения образования и трудоустройства.

3.2. Социальная и психологическая помощь:

- оказание психологической помощи обслуживаемым лицам;
- оказание обслуживаемым лицам помощи в решении социально-бытовых, правовых и иных вопросов;
- посещение выпускников Центра по месту жительства с целью оказания различных видов помощи.

3.3. Стационарное обслуживание:

- разработка и реализация программ социальной (постинтернатной) адаптации выпускников Центра в условиях круглосуточного пребывания;
- обеспечение социально-бытовых условий пребывания в подразделении, приближенные к домашним и способствующие социальной адаптации обслуживаемых лиц.

4. Условия и порядок обслуживания

4.1. Обслуживание в Центре производится бесплатно.

Бесплатно обслуживаются выпускники Центра в возрасте до 18 лет, а также лица в возрасте 18 лет и старше в случаях, предусмотренных законодательством субъекта Российской Федерации.

4.2. Зачисление на обслуживание в социальную гостиницу выпускников центра, обучающихся в учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования, приезжающих в учреждение в выходные, нерабочие праздничные и каникулярные дни, производится на основании заявления ребенка при наличии свободных мест.

В случае отсутствия жилого помещения, пригодного для проживания ребенка после окончания пребывания в Центре или профессиональной организации, по согласованию с учредителем администрация Центра зачисляет временно (до одного года) на бесплатное проживание и питание в Центре своих выпускников до их трудоустройства или зачисления в образовательные учреждения для получения профессионального образования.

4.3. Обслуживание лиц в социальной гостинице Центра осуществляется на условии принципа самообслуживания (самостоятельное приготовление пищи, уборка помещений и иные виды работ по бытовому обслуживанию).

4.4. Контроль за нахождением обслуживаемых лиц осуществляет социальный педагог.

Органы опеки и попечительства осуществляют контроль за условиями пребывания в социальной гостинице выпускников Центра в возрасте до 18 лет.

4.5. Срок пребывания в социальной гостинице выпускников, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, устанавливается до 1 года, исходя из индивидуальных потребностей обслуживаемых лиц.

Решение о пребывании обслуживаемых лиц в возрасте от 18 лет и старше в социальной гостинице на срок более 1 года принимается в исключительных случаях руководством Центра по согласованию с учредителем.

5. Организация деятельности

5.1. Отделение формируется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным в установленном порядке.

5.2. Распорядок работы устанавливается на основании правил внутреннего распорядка Центра.

5.3. Права и обязанности сотрудников определяется должностными инструкциями и локальными нормативными актами Центра.

5.4. Для выполнения функций и реализации прав отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Центра.

6. Полномочия отделения

Отделение имеет право:

6.1. В установленном порядке запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для выполнения задач Отделения, а также предоставлять информацию в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Осуществлять деятельность по взаимодействию со структурными подразделениями Центра, органами опеки, Уставом Центра и настоящим Положением.

6.3. Направлять обслуживающих лиц в соответствующие отделения Центра для оказания социальных услуг в пределах их компетенции.

6.4. Вносить на рассмотрение руководства Центра предложения по повышению качества и расширения перечня предоставляемых социальных услуг обслуживающим лицам.

7. Ответственность отделения

7.1. Отделение отвечает за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на него, а также за полную реализацию предоставленных им прав.

7.2. Персональная ответственность сотрудников устанавливается должностными инструкциями.

7.3. Отделение несёт ответственность за оперативную и качественную подготовку и исполнение документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

7.4. Сотрудники не вправе разглашать информацию о личной жизни обслуживаемых лиц и работников Центра, полученные в ходе исполнения должностных обязанностей, а также персональные данные обслуживаемых лиц.

8. Контроль за работой отделения

8.1. Контроль за работой подразделения осуществляет директор Центра и заместитель директора по ВиРР.