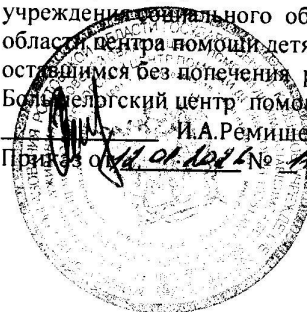


ПРИНЯТО: Общим собранием трудового  
коллектива  
Протокол от 11.01.16 № 1

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор государственного казенного  
учреждения социального обслуживания Ростовской  
области «Центра помощи детям,  
оставшимся без попечения родителей,  
Большелогский центр помощи детям»  
И.А.Ремішевская  
Привез от 11.01.16 № 111-01



## Порядок

**работы отделения Сопровождения выпускников и предвыпускников  
государственного казенного учреждения социального  
обслуживания Ростовской области  
центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей,  
«Большелогский центр помощи детям» и семейных форм воспитания по  
завершении попечительства в возрасте до 23 лет**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящий порядок разработан в целях организации работы по оказанию комплексной (педагогической, социальной, психологической, юридической, консультативной, коррекционной, профориентационной и др. форм) помощи (далее - государственной услуги) Выпускникам, закончившим пребывание в ГКУСО РО Большелогском центре помощи детям и семейных форм воспитания по завершении попечительства в возрасте до 23 лет, воспитанникам и членам замещающих семей (далее - Отделение).
- 1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 2 73-ФЗ, Положением о деятельности организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 № 481, «Постановлением Правительства Ростовской области от 06.10.2011 № 29 «О реализации мер по социальной адаптации и сопровождению выпускников из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, СанПиНом 2.4.329515 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию, организации режима работы организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», ГОСТом Р52888-2013 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги детям», Стандартом «О сопровождении выпускников организаций для детей-сирот и семейных форм воспитания по завершении попечительства», Стандартом «Подготовка к самостоятельной жизни детей-сирот и

- детей, оставшихся без попечения родителей (воспитанников) в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Порядком межведомственного взаимодействия по сопровождению и социальной адаптации выпускников организаций для 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, Уставом учреждения.
- 1.3. При организации сопровождения выпускников соблюдаются права и законные интересы выпускников, обеспечиваются государственные гарантии по их социальной поддержке, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.
  - 1.4. При организации сопровождения соблюдается конфиденциальность информации.
  - 1.5. **Сопровождение выпускников** осуществляется в период по завершению пребывания в ГКУСО РО Большелогский центр помощи детям или по завершении пребывания в семейной форме устройства на воспитание до достижения ими 23 лет. Сопровождение может быть продлено по отдельным формам помощи в случае наличия у выпускников трудной жизненной ситуации, социально опасного положения. Для выпускников в возрасте до 18 лет, функции законных представителей которых осуществляют органы опеки и попечительства, сопровождение является обязательным.
  - 1.6. Сопровождение осуществляется на основании письменного заявления выпускника и договора о сопровождении, который заключается между совершеннолетним выпускником и ГКУСО РО Большелогский центр помощи детям, осуществляющей сопровождение. Договор о сопровождении в отношении несовершеннолетнего выпускника заключается между выпускником, органом опеки и попечительства и ГКУСО РО Большелогский центр помощи детям. Договор о сопровождении предусматривает права и обязанности сторон, срок его действия, условия и порядок расторжения, прекращения и другие условия, определённые сторонами.
  - 1.7. Сопровождение осуществляется в соответствии с индивидуальной программой сопровождения, которая составляется на основе анализа жизненной ситуации выпускника и в которой должны быть указаны сроки осуществления сопровождения и перечень мероприятий по сопровождению. Индивидуальная программа сопровождения утверждается организацией в срок не более чем 5 рабочих дней со дня приема заявления о сопровождении.

- 1.8. Изменения в индивидуальную программу сопровождения выпускника вносятся при необходимости, но не реже 1 раза в год.
- 1.9. Выпускники, находящиеся на сопровождении, 1 раз в квартал посещают Клуб выпускников. Выпускникам предоставляется памятка о мерах государственной поддержки в государственных и социально ориентированных некоммерческих организациях, в которые необходимо обратиться в случае возникновения трудной жизненной ситуации.
- 1.10. Выпускникам, предоставлено право длительного бесплатного проживания и питания на срок до 1 года и краткосрочного проживания на период каникулярных, выходных и праздничных дней при наличии свободных мест.
- 1.11. Решение по результатам оказанных мер консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи выпускнику принимает консилиум, который собирается в течение года по мере необходимости.
- 1.12. **Сопровождение замещающих семей** осуществляется в соответствии с Договором о сопровождении, заключенным между замещающим родителем и ГКУСО РО Большелогским центром помощи детям. Договор заключается на основании личного заявления замещающего родителя об осуществлении сопровождения, его согласия на обработку персональных данных, копии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна, направлении органа опеки и попечительства (при наличии). Выбор сопровождающей организации может осуществляться самостоятельно.
- 1.13. Для сопровождения семьи на кризисном и экстренном уровнях ГКУСО РО Большелогский центр помощи детям разрабатывает и реализует мероприятия индивидуальной программы сопровождения замещающей семьи.
- 1.14. **Подготовка воспитанников к самостоятельной жизни** осуществляется на основании приказа руководителя учреждения о включении воспитанника в группу воспитанников по подготовке к самостоятельной жизни.
- 1.15. Воспитанника информируют о цели и задачах подготовки к самостоятельной жизни и комплексе мер, включенных в подготовку, о графике и месте проведения занятий по Программе подготовки воспитанника к самостоятельной жизни. Критерии успешности воспитанника по подготовке к самостоятельной жизни, уровни сопровождения в постинтернатный период устанавливаются согласно социально - психологическому обследованию воспитанника.
- 1.16. В целях оказания содействия выпускникам в их социальной адаптации, координации мер при реализации индивидуальной программы сопровождения, за каждым выпускником закрепляется специалист (куратор)

## 2. ОПИСАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

Заявителями на предоставление государственной услуги (далее – заявители) являются:

### 2.1. Выпускники:

- ГКУСО РО Большелогский центр помощи детям;
- семейных форм устройства на воспитание;

2.2. Лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя;

2.4. Замещающие семьи;

2.5. Воспитанники-предвыпускники ГКУСО РО Большелогского центра помощи детям:

- с достижения воспитанником возраста 14-лет либо, если ребенок старшего возраста, с момента его поступления;
- воспитанники с нарушениями ментального развития с 12-летнего возраста.

## 3. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРАВИЛАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

3.1. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), интернет-адресах, адресах электронной почты ГКУСО РО Большелогского центра помощи детям (далее – Центр) размещены:

- на Интернет – сайте ГКУСО РО Большелогского центра помощи детям;

- на информационных стендах в учреждении;

3.2. Сведения о графике работы отделения Сопровождения сообщается по телефонам для справок (консультаций), и также размещаются:

- на интернет-сайте, адресе электронной почты ГКУСО РО Большелогского центра помощи детям (далее – Центр)

- на информационных стендах в учреждении.

3.3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, осуществляют специалисты отделения Сопровождения (далее – Отделение);

3.4. Информирование осуществляется в виде:

- устного консультирования;
- письменного консультирования;

3.5. Информирование осуществляется с использованием:

- средств телефонной связи;
- средств почтовой связи;
- электронной почты;
- сети Интернет;
- средств массовой информации;
- печатных информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.);

- информационных стендов.

3.6. При ответе на телефонные звонки и при устном обращении выпускников специалисты Отделения Сопровождения, осуществляют прием и консультирование, в пределах своей компетенции, дают ответ самостоятельно.

Если специалисты Отделения не могут дать ответ самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, они обязаны выбрать один из вариантов дальнейших действий:

- а) предложить заявителю изложить суть обращения в письменной форме;
- б) назначить другое удобное для заявителя время для консультации;
- в) в двухдневный срок дать консультацию по контактному телефону, указанному заявителем.

3.7. Письменные разъяснения даются при наличии письменного обращения заявителя. Должностные лица, ответственные за прием и консультирование граждан, квалифицированно готовят разъяснения в пределах своей компетенции.

3.8. Письменный ответ подписывает директор учреждения или лицо, его замещающее. Ответ должен содержать фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

Исполнитель направляет ответ письмом, электронной почтой, факсом либо с использованием сети «Интернет» в зависимости от способа обращения заявителя за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ на обращение, полученное по электронной почте в режиме вопросов-ответов, размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Центра. В случаях, требующих дополнительной проработки вопроса, проведения консультаций либо направления запросов в сторонние организации, ответ на обращение, полученное по электронной почте, размещается на официальном сайте Центра в течение 10 рабочих дней со дня обращения.

3.9. При индивидуальном письменном консультировании должностное лицо Отделения Сопровождения, ответственное за прием и консультирование, направляет ответ заявителю в течение 10 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

3.10. Должностное лицо Отделения Сопровждения в обязательном порядке информирует заявителя:

- а) о сроках принятия решения о предоставлении государственной услуги;
- б) об основаниях и условиях предоставления государственной услуги;
- в) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- г) о порядке получения консультаций по вопросам предоставления государственной услуги;

#### **4. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

#### **4.1. Наименование государственной услуги**

Организация сопровождения выпускников государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Большелогский центр помощи детям» и семейных форм воспитания по завершении попечительства в возрасте до 23 лет;

Организация сопровождения замещающих семей;

Организация подготовки воспитанников к самостоятельной жизни.

#### **4.2. Наименование исполнительного органа, непосредственно предоставляющего государственную услугу**

Предоставление государственных услуг осуществляет отделения Сопровождения, входящее в структуру ГКУСО РО Большелогского центра помощи детям.

При исполнении государственной услуги Отделение Сопровождения осуществляет взаимодействие с:

- органами местного самоуправления в части получения информации о выделении жилья;

- органами внутренних дел в части получения информации об отсутствии судимости у лица, желающего осуществлять постинтернатное сопровождение;

- органами и учреждениями системы образования в части получения информации о статусе лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- органами опеки и попечительства в части получения информации о статусе лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- другие органы государственной власти субъекта Российской Федерации и подведомственные им организации, включенные в деятельность по сопровождению выпускников.

#### **4.3. Результат предоставления государственной услуги**

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

4.3.1. Заключение договора о сопровождении, который заключается между выпускником и ГКУСО РО Большелогский центр помощи детям и семейных форм воспитания по завершении попечительства в возрасте до 23 лет.

4.3.2. Заключение договора о сопровождении замещающей семьи, который заключается между опекуном и ГКУСО РО Большелогского центра помощи детям.

4.3.3. Заявление об отказе в организации сопровождения выпускником ГКУСО РО Большелогский центр помощи детям и семейных форм воспитания по завершении попечительства в возрасте до 23 лет.

#### 4.4. Сроки предоставления государственной услуги

4.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги составляет:

- 5 рабочих дней при рассмотрении вопроса об установлении постинтернатного сопровождения и заключении договора об организации постинтернатного сопровождения.

4.4.2. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги – 1 рабочий день.

#### 4.5. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

4.5.1. Для принятия решения об организации сопровождения заявителем (выпускником) предоставляются в отделение постинтернатного сопровождения следующие документы:

- документ удостоверяющий личность;
- заявление опекуна (выпускника), желающего получить сопровождение;
- направление органа опеки и попечительства.

При решении о заключении договора о постинтернатном сопровождении специалистами отделения формируется личное дело выпускника, замещающей семьи.

4.5.2. Заявление об установлении сопровождения, заполняется:

- выпускником в возрасте от 18 до 23 лет в одном экземпляре. По просьбе заявителя заявление может заполнить специалист Отделения Сопровождения. На заполненном заявлении выпускник проставляет свою личную подпись и расшифровывает ее;

- для выпускников в возрасте до 18 лет, функции законных представителей осуществляют органы опеки и попечительства в одном экземпляре;

- замещающим родителем, одним экземпляре.

Нуждаемость выпускника в сопровождении связана:

- с наличием обстоятельств в жизненной ситуации, способных вызвать социальную дезадаптацию, привести к трудной жизненной ситуации;

- со степенью способности выпускника справиться самостоятельно с решением жизненных задач;

- с сформированностью социальных навыков и компетенций, способствующих вхождению в социум, позволяющих успешно взаимодействовать с окружающими, быть успешными в самостоятельной жизни.

Для определения нуждаемости выпускника в сопровождении применяются специальные инструменты, перечень которых утвержден приказом директора.

Оценка нуждаемости в сопровождении проводится с определенной периодичностью, но не реже, чем один раз в полгода.

#### 4.6. Кадры, обеспечивающие работу отделения

4.6.1. Специалисты, обеспечивающие деятельность Отделения сопровождения, обладают компетенциями для помощи в социальной адаптации детей-сирот, в том числе в осуществлении мер по защите их прав и законных интересов, по направлениям деятельности, реализации программы подготовки воспитанников к самостоятельной жизни, подготовки пакета юридических документов, реализации ИПРЖУ, проведении социально-психологического обследования.

4.6.2. Кадровое обеспечение Отделения сопровождения обеспечивают специалисты: педагог дополнительного образования, воспитатели, педагог-организатор, социальный педагог, педагог-психолог, врач-педиатр, социальный педагог. Привлекаются специалисты с базовым образованием и (или) прошедшие специальную подготовку, соответствующую направлению деятельности и (или) проведению социально-психологического обследования. Специалисты должны поддерживать квалификацию на высоком уровне периодической учебной на курсах переподготовки и повышения квалификации, включая вопросы правовой, финансовой, психологической, педагогической, социальной грамотности, медиации, выхода из кризисных ситуаций, а также использовать другие формы профессионального развития, включая самообразование.

4.6.3. Максимальный объем нагрузки на одного специалиста, осуществляющего сопровождение выпускников, составляет не более 10 выпускников при интенсивном уровне сопровождения, не более 20 выпускников при поддерживающем уровне сопровождения и не более 30 выпускников при мониторинговом уровне сопровождения.

4.6.4. Привлекаемый к подготовке воспитанника наставник (индивидуальный куратор) относится к числу педагогических работников ГКУСО РО Большелогский центр помощи детям.

4.6.5. Взаимодействие ГКУСО РО Большелогский центр помощи детям с негосударственными некоммерческими, в том числе общественными и религиозными организациями, благотворительными фондами, а также отдельными гражданами - добровольцами (волонтерами), осуществляется в целях реализации отдельных мероприятий, направленных на обеспечение подготовки воспитанников к самостоятельной жизни в случае оказания им помощи в развитии и социальной адаптации, подготовке к самостоятельной жизни и оказания юридической помощи в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Взаимодействие осуществляется

на основании соглашения о сотрудничестве, договора оказания услуг или иных, установленных законодательством Российской Федерации форм привлечения указанных лиц.

#### **4.7. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги и способы ее взимания**

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

#### **4.8. Требования к местам предоставления государственной услуги**

4.8.1. Прием заявителей осуществляется в кабинете социального педагога, ответственного за постинтернатное сопровождение выпускников.

4.8.2. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

4.8.3. Стенды (вывески), содержащие информацию о процедуре предоставления государственной услуги, размещаются в холле 1 этажа Центра и в кабинете социального педагога;

4.8.4. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.

4.8.5. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе специалист отделения ведет прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускаются.

### **5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ Порядка предоставления социальных услуг отделением Сопровождения выпускников ГКУСО РО Большелогского центра помощи детям**

#### **5.1 Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными лицами настоящего порядка устанавливающего требования к предоставлению государственной услуги по сопровождению выпускников**

5.1.1. Текущий контроль и анализ соблюдения последовательности действий, определенных в «Порядке по предоставлению государственной услуги», и принятием решения об организации сопровождения, осуществляется в форме самообследования.

5.1.2. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами отделения по постинтернатному сопровождению положений настоящего Порядка предоставления социальных

услуг, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

5.1.3. Контроль качества подготовки воспитанников к самостоятельной жизни осуществляется в форме ряда показателей и критериев для освоения разных разделов Программы подготовки к самостоятельной жизни, утвержденных директором Центра.

## **5.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

5.2.1. Плановые проверки осуществляются на основании перспективного плана работы Учреждения. Также могут проводиться внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

5.2.2. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

5.2.3. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги может осуществляются по поручению директора Центра, оформляемого приказом.

Результаты оформляются в виде справки произвольной формы, в которой отмечаются выявленные недостатки по сопровождению и предложения по их устранению.

Справку подписывают специалисты, участвовавшие в проведении проверки. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений специалистом, участвующем в проверке составляется план мероприятий по устранению недостатков.

## **5.3. Ответственность специалистов отделения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

5.3.1. Руководитель отделения Сопровождения, ответственный за предоставление государственной услуги, в том числе за консультирование, несет персональную ответственность за предоставление государственной услуги.