

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Боханский педагогический колледж им. Д. Банзарова»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 19/1-од от 31.01.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ ПОСТИНТЕРНАТНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ,
ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
А ТАКЖЕ ЛИЦ ИЗ ИХ ЧИСЛА**

1. Общие положения

1. Отделение постинтернатного сопровождения (Далее – Отделение), является структурным подразделением государственной организации, осуществляющей постинтернатное сопровождение в ГБПОУ ИО «Боханский педагогический колледж им. Д. Банзарова» (далее – Учреждение).
2. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 мая 2014 года № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Иркутской области от 29 апреля 2021 года №35-ОЗ «О постинтернатном сопровождении в Иркутской области», иными нормативными и правовыми федеральными и региональными актами, актами министерства Иркутской области, Уставом Учреждения.
3. В настоящем Положении используются понятия и термины в значениях, определенных Законом Иркутской области от 29 апреля 2021 года №35-ОЗ «О постинтернатном сопровождении в Иркутской области».
4. Отделение предназначено для оказания помощи и услуг по социальному сопровождению лицам, подлежащим постинтернатному сопровождению, принятых на сопровождение в Учреждение (далее – выпускники)
5. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Учреждения, а также осуществляет информационное взаимодействие с участниками постинтернатного сопровождения, иными органами, учреждениями всех форм собственности, и отдельными гражданами в интересах повышения эффективности деятельности по социальной адаптации и подготовке выпускников к самостоятельной жизни, комплексного решения их социальных проблем.
6. Структурная и штатная численность Отделения утверждается директором Учреждения на основании штатного расписания, согласованного министерством образования Иркутской области (далее министерство).
7. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с министерством.
8. Организацию и управление Отделением осуществляет руководитель Отделения, который назначается директором Учреждения и подчиняется непосредственно заместителю или директору Учреждения.

2. Цели и задачи Отделения

9. Цель Отделения – оказание помощи и услуг по социальному сопровождению выпускникам в их социальной адаптации и подготовке к самостоятельной жизни.
10. Задачи Отделения:

- 1) организационное обеспечение постинтернатного сопровождения;
- 2) сбор, хранение, мониторинг и использование информации о выпускниках;
- 3) разработку и утверждение программы постинтернатного сопровождения, возможно индивидуальных программ на основе результатов диагностики, анализа информации о выпускнике и обстоятельств его трудной жизненной ситуации;
- 4) реализация программы постинтернатного сопровождения в отношении выпускников.

11. Отделение оказывает помощь и услуги по сопровождению в соответствии с программой постинтернатного сопровождения в виде оказания консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи выпускников.

3. Руководство и контроль за деятельностью Отделения

12. Руководитель Отделения назначается на должность приказом директора Учреждения. В период его отсутствия замещение должности производится приказом директора.

13. Работа Отделения осуществляется в соответствии с задачами и планами Учреждения.

14. Права и обязанности работников Отделения определены должностными обязанностями и трудовым законодательством Российской Федерации.

15. Работники Отделения назначаются на должность и освобождаются приказом директора Учреждения.

4. Основные направления деятельности Отделения

16. Отделение реализует во взаимодействии с участниками постинтернатного сопровождения программу постинтернатного сопровождения, возможно индивидуальные программы постинтернатного сопровождения, предусматривающие оказание помощи по направлениям:

- 1) оказание содействия выпускникам в приобретении навыков социальной адаптации в обществе, формировании и развитии навыков самостоятельной жизни;
- 2) оказание содействия выпускникам в получении ими дальнейшего образования, трудоустройстве, организации досуга, обеспечении физического, психического, нравственного и духовного развития;
- 3) оказание содействия выпускникам в защите и реализации их прав, в том числе права на жилище.

5. Права и обязанности Отделения

17. Обязанности Отделения:

- 1) осуществлять деятельность по постинтернатному сопровождению выпускников;
- 2) качественно выполнять задачи и основные направления деятельности, рассматривать вопросы и принимать решения в рамках профессиональной компетентности и в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- 3) по запросу министерства предоставлять информацию о ходе постинтернатном сопровождении выпускников;
- 4) незамедлительно информировать заинтересованные органы о фактах нарушения прав и законных интересов выпускников;
- 5) обеспечивать защиту конфиденциальной информации при организации работы с персональными данными граждан;
- 6) оперативно предоставлять помощь выпускникам, которые оказались в трудной жизненной ситуации.

18. Права Отделения:

- 1) обеспечивать защиту прав и интересов выпускников, обратившихся в Отделение;
- 2) привлекать к сотрудничеству участников постинтернатного сопровождения, запрашивать необходимые для качественного постинтернатного сопровождения сведения в рамках межведомственного взаимодействия;
- 3) устанавливать деловые контакты с лицами и организациями, которые могут способствовать повышению эффективности постинтернатного сопровождения выпускников;
- 4) вносить предложения администрации по повышению эффективности работы постинтернатного сопровождения выпускников;
- 5) повышать профессиональную компетентность через участие в обучающих семинарах, тренингах, курсах повышения квалификации.

6. Ответственность

19. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач, возложенных на Отделение настоящим положением, несет руководитель Отделения.

20. Персональная ответственность сотрудников Отделения устанавливается должностными инструкциями.