

УТВЕРЖДАЮ

Директор БУ СО ВО «Вологодский
центр помощи детям, оставшимся
без попечения родителей, № 1»
Н.Н. Шамахова



2025г.

Положение отделения сопровождения выпускников всех форм попечения «Перекресток»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения сопровождения выпускников всех форм попечения «Перекресток» (далее Отделение).

1.2. Отделение оказывает поддержку выпускникам всех форм попечения в период по завершению пребывания в организации для детей-сирот или по завершении пребывания в семейной форме устройства на воспитание до достижения ими 23 лет (далее – Выпускник), обратившихся за помощью.

1.3. В своей деятельности Отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, законодательством Российской Федерации: Семейным кодексом, Гражданским кодексом, Жилищным кодексом, Федеральным законом от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124 – ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и Федеральным законом от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.05.2011 № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Стандартом «Сопровождение выпускников организаций для детей –сирот и семейных форм воспитания по завершении попечительства», нормативными документами Учреждения.

1.4. Отделение является структурным подразделением БУ СО ВО «Вологодский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, №1» и работает по Правилам внутреннего распорядка учреждения.

1.5. Отделение в своей деятельности подчиняется директору Учреждения.

1.6. Отделение взаимодействует с Министерством социальной защиты населения Вологодской области, органами государственной власти и местного самоуправления, судебными и правоохранительными органами, образовательными учреждениями, медицинскими организациями и общественными объединениями, иными организациями и гражданами, по вопросам сопровождения выпускников всех форм попечения.

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

1.8. Деятельность Отделения строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, защиты прав и интересов воспитанников и выпускников всех форм попечения.

2. Основные цели, задачи деятельности Отделения

2.1. Основной целью деятельности Отделения является повышение эффективности сопровождения и адаптации выпускников всех форм попечения в Вологодской области.

2.2. Основными задачами деятельности Отделения по сопровождению выпускников являются:
- содействие в закреплении навыков адаптации в обществе, обеспечении физического, психического, нравственного и духовного развития;

- содействие в получении образования;
- содействие в трудоустройстве;
- содействие в реализации и защите личных и имущественных прав;
- содействие в реализации и защите прав на жилое помещение;
- содействие в осуществлении обязанностей;
- содействие в организации досуга и отдыха, ведении здорового образа жизни.

3. Организационная структура отделения

3.1. Руководитель Отделения — сотрудник из числа педагогических работников, назначаемый на должность директором Учреждения осуществляет координацию, управление и реализацию задач Отделения в соответствии с обязанностями.

3.2. В состав Отделения входят специалисты: социальный педагог, специалист по социальной работе, методист. К работе отделения привлекаются сотрудники учреждения в рамках должностных инструкций: при необходимости привлекаются другие специалисты центра: заместители директора, юрист, документовед, системный администратор, старшие воспитатели, педагоги, музыкальный руководитель, психолог, медицинские работники, инструктор по труду, младший обслуживающий персонал.

3.3. Численный состав специалистов Отделения утверждается директором Учреждения в соответствии с предельной штатной численностью работников Учреждения.

4. Обязанности и права специалистов Отделения

4.1. Специалисты обязаны:

4.1.1. Осуществлять профессиональную деятельность по сопровождению Выпускника согласно должностным инструкциям и настоящим Положением, а также другими документами, регулирующими данную деятельность.

4.1.2. Осуществлять деятельность по сопровождению исходя из интересов Выпускника;

4.1.3. Рассматривать вопросы сопровождения Выпускника и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции;

4.1.4. Повышать профессиональную компетенцию, через участие в обучающих семинарах, тренингах, курсах повышения;

4.1.5. Соблюдать конфиденциальность сведений, полученных от Выпускника в результате консультативной и иной деятельности, за исключением информации криминального характера. Сведения, которые могут быть необходимы для осуществления сопровождения Выпускника, используются с его письменного согласия;

4.2. Специалисты имеют право:

4.2.1. Устанавливать деловые контакты с лицами и организациями, которые могут способствовать повышению эффективности сопровождения и адаптации Выпускника;

4.2.2. Самостоятельно выбирать формы и методы работы с Выпускником, определять приоритетные направления в реализации сопровождения Выпускника;

4.2.3. Посещать Выпускника по месту жительства в случаях, предусмотренных индивидуальной программой оказания социальных услуг и индивидуальным планом сопровождения;

4.2.4. Вносить предложения по улучшению условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей.

5. Основные направления деятельности Отделения

Основными направлениями деятельности Отделения являются:

5.1. Оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи выпускникам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации:

- оказание консультативной помощи выпускникам и специалистам организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специалистам профессиональных образовательных организаций, специалистам комплексных центров (по запросу);
- кризисное психологическое консультирование по телефону «горячая линия»;
- организация выездной консультативной деятельности.

5.2. Предоставление социальных услуг и социального сопровождения

- срочных социальных услуг выпускникам, заинтересованным в их сопровождении лицам, в целях оказания неотложной помощи без составления договора;
- социальных услуг выпускникам на основании договора о предоставлении социальных услуг и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- социальное сопровождение на основании договора с составлением программы/плана сопровождения.

6. Порядок предоставления социальных услуг и социального сопровождения

6.1. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи без составления договора:

- виды срочных социальных услуг: обеспечение бесплатным горячим питанием или набором продуктов; обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости; содействие в получении временного жилого помещения; содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг; содействие в получении психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей; иные срочные социальные услуги (для выпускников учреждения при получении разрешения о зачислении в контингент от учредителя);
- предоставление срочных социальных услуг осуществляется на основании: личного заявления об оказании срочных социальных услуг, копии документа, удостоверяющего личность выпускника в соответствии с законодательством Российской Федерации, согласия на обработку персональных данных выпускника;
- подтверждением о предоставлении срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг.

6. 2. Предоставление социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг (при зачислении в контингент учреждения):

Виды социальных услуг, предоставляемые выпускникам:

социально-бытовые:

- обеспечение площадью жилых помещений;
- организация помощи в проведении ремонта жилых помещений;
- помощь в решении жилищно-коммунальных проблем.

социально-медицинские:

- проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни;
- консультирование по социально-медицинским вопросам.

социально-психологические:

- социально-психологическое консультирование;
- оказание психологической помощи.

социально-педагогические:

- социально-педагогическая помощь в трудных жизненных ситуациях (разрешение конфликтов и нормализацию отношений в ближайшем окружении по месту жительства, работы, учебы);

социально-педагогическая коррекция (диагностика и консультирование);

формирование позитивных интересов;

- создание условий для приобщения выпускников к культурному и интеллектуальному развитию;

- организация досуга.

социально-трудовые:

- оказание помощи в трудоустройстве;

- оказание помощи в получении образования;
- взаимодействие с работодателями.

социально-правовые:

- повышение правовой грамотности с целью улучшения социальной адаптации;
- оказание помощи в оформлении документов;
- оказание помощи в защите прав и законных интересов.

Договор о предоставлении социальных услуг заключается в течение 3 календарных дней с момента зачисления выпускника в Учреждение или заключения с ним договора об оказании социальных услуг.

Индивидуальная программа предоставления социальных услуг является документом, в котором указаны: сроки сопровождения, виды, объем, периодичность, условия и сроки предоставления социальных услуг.

Индивидуальная программа для Выпускника носит рекомендательный характер, для Отделения – обязательный.

Индивидуальная программа составляется в двух экземплярах, один экземпляр, утвержденный руководителем учреждения, передается Выпускнику.

Договор о предоставлении социальных услуг расторгается при наличии:

- письменного отказа выпускника от осуществления постинтернатного сопровождения;
- письменного мотивированного решения отделения о неисполнении или ненадлежащем исполнении условий договора выпускником;

- договор может быть дополнен и изменен в письменном виде по соглашению сторон другими взаимными обязательствами.

- при невыполнении или ненадлежащем выполнении условий договора стороны вправе его расторгнуть;

- настоящий договор может быть расторгнут досрочно по инициативе учреждения при наличии уважительных причин (отсутствия взаимопонимания, изменение семейного положения и др.)

6.3. Порядок социального сопровождения на основании договора с составлением программы/плана сопровождения.

Социальное сопровождение – система мер консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи и содействия, направленных на выявление и устранение причин, условий и последствий трудной жизненной ситуации и социальной дезадаптации выпускников, включая регулярное взаимодействие с выпускником специалиста по сопровождению по месту проживания, обучения, трудоустройства, в том числе с использованием информационных ресурсов.

6.3.1. Организация сопровождения выпускников:

- сопровождение осуществляется на основании письменного заявления выпускника по форме, согласно приложению № 1 и договора о сопровождении, который заключается между совершеннолетним выпускником и организацией, осуществляющей сопровождение, по форме, согласно приложению № 2 и письменного согласия на обработку персональных данных (приложение № 3).

- срок действия договора составляет 1 год, 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 до достижения выпускником 23 лет.

- сопровождение осуществляется в соответствии с индивидуальной программой (индивидуальным планом), которая составляется на основе анализа жизненной ситуации выпускника и в которой должны быть указаны сроки осуществления сопровождения и перечень мероприятий по сопровождению по форме, согласно приложению № 4. Индивидуальная программа сопровождения утверждается организацией в срок не более чем 5 рабочих дней со дня приема заявления о сопровождении.

- для определения нуждаемости выпускника в сопровождении применяются специальные инструменты по форме (чеки). Оценка нуждаемости в сопровождении проводится с определенной периодичностью, но не реже, чем один раз в полгода.

6.3.2 Основаниями для прекращения сопровождения являются:

- изменения обстоятельств в жизненной ситуации выпускника, способных вызвать социальную дезадаптацию, а также способности выпускника справиться с жизненными задачами самостоятельно,

свидетельствующие об отпадении необходимости продолжения сопровождения, что должно быть установлено в решении консилиума;

- письменное заявление выпускника (его законного представителя) о расторжении договора о сопровождении;
- нарушение выпускников условий, предусмотренных в договоре о сопровождении;
- достижение выпускником возраста 23 лет, кроме случаев обучения в образовательной организации по очной форме обучения, а также за исключением выпускников, имеющих инвалидность, чье пребывание в организации для детей-сирот может продлеваться на срок реализации мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида;
- смерть выпускника;
- решение суда о признании выпускника безвестно отсутствующим или умершим, недееспособным.

6.3.3. Направления деятельности по сопровождению выпускников уязвимых категорий

К уязвимым категориям относятся выпускники:

- с ограниченными возможностями здоровья, включая инвалидность (далее лица с ОВЗ);
- с социально значимыми заболеваниями и (или) заболеваниями, представляющими опасность для окружающих;
- беременные и одинокие молодые матери, одинокие отцы;
- по окончании службы в Вооруженных силах Российской Федерации, включая участников специальной военной операции;
- состоящие на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее КДН и ЗП);
- совершившие уголовные преступления и/или находящиеся под следствием либо имеющие условный срок, либо срок заключения в местах лишения свободы;
- вернувшиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений всех типов;
- имеющие психические и (или) наркологические расстройства.

4.3.3.1. Для выпускников с ОВЗ:

- формирование и поддержка приверженности лекарственной терапии при ее наличии;
- предупреждение вовлечения в противоправные и мошеннические действия,
- защита от мошеннических действий и/или действий близких лиц, которые могут ухудшить условия жизнедеятельности.
- развитие самостоятельности через активное включение выпускника в решение вопросов, которые определяют его жизненные перспективы.

6.3.3.2. Для выпускников с социально значимыми заболеваниями и (или) заболеваниями, представляющими опасность для окружающих:

- формирование и поддержание приверженности лечению;
- проведение мониторинга приверженности лечению.

6.3.3.3. Для беременных и одиноких матерей, одиноких отцов:

- создание условий для формирования, осознанного родительства, детскородительских и супружеских отношений, устойчивой семейной системы, предупреждение отказа от воспитания детей, ограничения их в родительских правах и лишения их родительских прав.

6.3.3.4. Для выпускников, совершивших уголовные преступления и/или находящихся под следствием, или имеющих условный срок или срок заключения в местах лишения свободы, вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений всех типов, состоящих на учете в КДН и ЗП:

- проведение целенаправленной комплексной социально-реабилитационной работы (место жительства, вид занятости, виды необходимой помощи, социальная поддерживающая сеть)

6.3.3.5. Для выпускников, страдающих психическими расстройствами:

- информирование выпускника о возможности получения специализированной медицинской помощи по профилю «психиатрия», «наркология», о медицинских организациях, ее оказывающих.

6.3.3.6. Для выпускников по окончании службы в Вооруженных силах Российской Федерации, включая участников специальной военной операции:

- информирование об организациях, оказывающих поддержку в соответствии с действующим законодательством.

5. Ведение Реестра выпускников

Отделением ведется Реестр выпускников организаций для детей-сирот и семейных форм воспитания по завершении попечительства, находящихся на сопровождении, с проведением мониторинга их жизненной ситуации для оперативного реагирования на возникающие потребности выпускников;

Сбор информации в Реестр осуществляется 2 раза в год (февраль, октябрь). Сведения предоставляются специалистами организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и комплексных центров социального обслуживания муниципальных округов. Сводная информация предоставляется в Министерство социальной защиты населения Вологодской области.

6. Реализация социальных проектов

Направления работы:

- разработка и внедрение новых социальных проектов;
- организация деятельности общественного объединения «Совет выпускников»;
- развитие волонтерского движения среди успешно адаптированных выпускников;
- организация и проведение семинаров, тренингов для выпускников;
- содействие развитию общения и взаимопомощи между выпускниками; включение выпускников в воспитательный процесс учреждения (встречи, круглые столы);
- популяризация успешной социализации выпускников учреждения.

7. Профориентационное просвещение

Направления деятельности по профориентационному просвещению:

- реализация программы «Дорога в жизнь»;
- оказание помощи воспитанникам в будущем самоопределении и самореализации путем повышения допрофессиональной подготовки;
- участие в ежегодном областном фестивале профессиональных достижений «Моя профессия – самая лучшая!»;
- сотрудничество с НКО, благотворительными фондами по подготовке воспитанников к самостоятельной жизни, участие в проектах.

8. Профилактика отчислений выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из профессиональных образовательных организаций

Направления деятельности:

- проведение ежегодного анализа отчисления выпускников организаций для детей-сирот из профессиональных образовательных организаций;
- оказание всестороннего содействия и поддержки выпускникам в период адаптации к условиям и требованиям организации профессионального образования;
- разработка методических рекомендаций, организация и проведение практических семинаров для специалистов, участвующих в организации социального сопровождения выпускников;
- оказание методической и практической помощи организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в организации социального сопровождения выпускников;
- координирование деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей по подготовке выпускников к самостоятельной жизни и организации их дальнейшего социального сопровождения;
- мониторинг готовности выпускников к самостоятельной жизни, проведение оценки состояния процесса их социализации;
- информационно-разъяснительная работа с населением, в учреждениях среднего и высшего профессионального образования о деятельности Служб сопровождения области и задачах сопровождения Выпускников.

9. Организационно-методическая деятельность

Направления работы:

- разработка и издание методических, аналитических и справочных материалов, в том числе и в электронной версии по работе с детьми-сиротами и детьми, оставшихся без попечения родителей и

лицами из их числа;

- организация мультимедийной визуализации (фото, видеосъемка, подготовка презентаций и сюжетов);
- оказание методической, консультативной помощи специалистам организаций социального обслуживания и Служб сопровождения области;
- организация и проведение конкурсов инновационных социальных проектов;
- внедрение инновационных технологий в сфере работы по сопровождению выпускников всех форм попечения;
- изучение, обобщение и распространение передового опыта работы с детьми-сиротами и детьми, оставшихся без попечения родителей и лицами из их числа в Вологодской области, других регионах РФ, организация и проведение областных конкурсов;
- взаимодействие с ВУЗами по вопросам повышения квалификации и научно-методической деятельности;
- подготовка и проведение PR-акций, издание рекламных буклетов и листовок;
- информационно-просветительская деятельность и формирование позитивного общественного мнения по вопросам сопровождения выпускников всех форм попечения;
- предоставление информации для ведения раздела Отделения на сайте БУ СО ВО «Вологодский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, №1», подготовка информации на сайт Министерства социальной защиты населения;
- координационная деятельность по взаимодействию служб сопровождения области:
 - а) разработка программного обеспечения системы сопровождения выпускников всех форм попечения;
 - б) организация и проведение мероприятий (семинаров, круглых столов, профессиональных занятий), направленных на повышение уровня профессиональных компетенций специалистов, участвующих в процессе сопровождения выпускников всех форм попечения;

10. Документация

10.1. Положение Отделения сопровождения выпускников всех форм попечения «Перекресток»:

- заявление об оказании срочных социальных услуг,
- согласие на обработку персональных данных,
- акт о предоставлении срочных социальных услуг по заявлению,
- договор оказания социальных услуг,
- индивидуальная программа оказания социальных услуг,
- индивидуальная программа/план сопровождения,
- договор о социальном сопровождении.

10.2. Должностные инструкции специалистов.

10.3. Графики работы специалистов.

10.4. Государственное задание.

10.5. План работы на год.

10.6. Журнал учета выпускников, находящихся в трудной жизненной ситуации.

10.7. Журнал регистрации договоров о сопровождении выпускников.

10.8. Отчетная документация.

11. Ответственность специалистов

Степень ответственности специалистов устанавливается должностными инструкциями и законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

Директору БУ СО Во «Вологодский центр помощи
детям, оставшимся без попечения родителей, №1»
Н.Н. Шамаховой

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/дата _____

Прошу заключить со мной договор о сопровождении **сроком на 1 год/до 23 лет.** (нужное подчеркнуть)
К заявлению прилагаю следующие документы: _____

" ____ " _____ 20 ____ год

(подпись, расшифровка)

ДАЮ СОГЛАСИЕ / НЕ ДАЮ СОГЛАСИЕ

(нужное подчеркнуть) на проведение социально-психологического обследования

" ____ " _____ 20 ____ год

(подпись, расшифровка)

Заявление принял _____ /
(подпись специалиста, расшифровка)

" ____ " _____ 20 ____ год

Приложение 2**Договор № ____**

« ____ » _____ 20 ____ г.

БУ СО ВО «Вологодский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, №1» именуемое в дальнейшем
«Организация», в лице директора Шамаховой Натальи Николаевны, действующий на основании Устава, и

_____, _____ года рождения,

(ФИО выпускника)

паспорт № _____ выдан _____ г.

_____, зарегистрированный по адресу:
_____, именуемый в дальнейшем «Выпускник», при совместном упоминании именуемые в дальнейшем
«Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. Предметом настоящего договора является деятельность по сопровождению Выпускника, включающая комплекс мер и мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой/планом сопровождения.
2. Индивидуальная программа/план сопровождения является неотъемлемой частью настоящего договора (прилагается).

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**1. Организация обязуется:**

- 2.1.1. Соблюдать права и законные интересы Выпускника, в отношении которого установлено сопровождение.
- 2.1.2. Оказывать консультационную, 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 личных и имущественных прав, 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/плана сопровождения.

2.1.7. Реализовывать свою часть запланированных действий в срок в рамках индивидуальной программы/плана 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.

2.1.10. Разрешать Выпускнику временно бесплатно проживать и питаться в Организации при возникновении трудной жизненной ситуации.

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

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.

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 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 осуществлении обязанностей; в организации досуга и отдыха, ведении здорового образа жизни.

3.2.4. Обращаться в Организацию за консультационной, 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

- 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 _____ 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»

Бюджетное учреждение социального обслуживания для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Вологодской области «Вологодский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, №1»

Адрес: г. Вологда, ул. Щетинина д.5, а, 160002

Тел. 8(8172)534300

ОГРН: _____

ИНН: 3525078644

КПП: 352501001

Директор _____ / Н. Н. Шамахова

« _____ » _____ 202_г

«Выпускник»

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Паспорт: серия _____, номер _____, выдан УМВД России по Вологодской области, _____ 20 ____ г.

Адрес: _____

«Выпускник»

« _____ » _____ 202_г

Приложение 3

к договору о предоставлении социальных услуг, социального сопровождения

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____ года рождения, паспорт _____ № _____, выдан _____ г. _____, зарегистрированный по адресу: _____, даю согласие на обработку моих персональных данных в порядке и объеме, указанном ниже БУ СО ВО « _____ » ИНН _____, ОГРН _____, расположенному по адресу: 160002 г. Вологда, _____ (далее – Оператор)

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

1. Фамилия, имя, отчество; 2. Пол; 3. Гражданство; 4. Контакты (номер мобильного, рабочего телефона);
5. Сведения о рождении (дата рождения, возраст, место рождения); 6. Социальный статус (документы, определяющие социальный статус: решение суда о лишении родительских прав, свидетельство о смерти родителя (родителей)); 7. Личные данные (свидетельство о рождении, паспорт, страховой номер индивидуального лицевого счета, справка о пребывании в учреждении, справка о состоянии здоровья, документ об образовании, медицинский полис, справка о наличии и местонахождении братьев, сестер и других близких родственников, пенсионная книжка, сберегательная книжка, ценные бумаги, документы, подтверждающие право на жилое помещение, исполнительный лист на взыскание алиментов с родителей, другой первичный документ); 8. Сведения о регистрации (время, вид регистрации, адрес места регистрации); 9. Сведения о родственниках, знакомых и друзьях (круг общения) (фамилия, имя, отчество, год рождения, контакты, место нахождения, степень родства, характер отношений); 10. Семейное положение; 11. Устройство (форма устройства, образовательное учреждение, опека (попечительство), приемная семья, другое учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, время пребывания (начало пребывания, дата выпуска, причина выпуска); 12. Образование (школа (образование, занятость), профобразование (вид образовательного учреждения, форма обучения, профессия/специальность, занятость); 13. Работа (категория (работает, зарегистрирован в качестве безработного, не работает), трудоустроен (название организации, оформление, работодатель, должность, зарплата, режим работы), служба занятости (дата постановки, размер пособия), уволен); 14. Жилье (обеспеченность жильем (есть закрепленное жилое помещение, нет закрепленного жилого помещения, жилье приобретено на выделенные

денежные средства), внеочередное получение жилого помещения (поставлен в сводный список на получение денежных средств на приобретение или строительство жилого помещения (орган, принявший решение, учетный номер, дата постановки), жилье в стадии оформления).

Я выражаю согласие на получение моих персональных данных путем подачи запросов и получение ответов из органов местного самоуправления, государственных органов и организаций (для этих целей дополнительно могут быть получены сведения о социальных льготах и выплатах, на которые я имею право в соответствии с действующим законодательством), также я лично представляю Оператору сведения, согласно вышеуказанному перечню персональных данных.

В соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", также даю согласие Оператору, на распространение моих персональных данных с целью: - обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, а также локальных нормативных актов Оператора; - видео и фотосъемки и размещение информации обо мне на:

- ✓ Официальном сайте БУ СО ВО «Вологодский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, №1» - <https://detdom1.gov35.ru>
- ✓ В официальной группе в социальной сети "ВКонтакте" - БУ СО ВО "Вологодский центр помощи детям, №1" - <https://vk.com/ddetishki35>
- ✓ Корпоративной группе в социальной сети "ВКонтакте" - "Дом, в котором мы живём" - <https://vk.com/vcpd1>
- ✓ Корпоративном печатном издании "Дела семейные"
- ✓ Информационных стендах на территории Учреждения.

Перечень моих персональных данных, на распространение которых я даю согласие:

Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)		Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)		Условия и запреты (заполняется по желанию субъекта ПД)
	Да	Нет	Да	Нет	
• Фамилия, имя, отчество (при наличии)					
• Дата рождения					
• Место рождения					
• Место жительства					
• Адрес электронной почты					
• Семейное положение					
• Юбилейная дата					
• Должность и стаж работы					
• Сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству и иную деятельность), военной службе					
• Сведения об образовании					
• Сведения об учёной степени, учёном звании					
• Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации					
• Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия					
• фотоматериалы					
• видеоматериалы					

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
https://detdom1.gov35.ru Официальный сайт Учреждения	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://vk.com/ddetishki35 Официальная группа Учреждения	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
Информационные стенды на территории Учреждения	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

Настоящее согласие предоставляется мной для осуществления Оператором из числа предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 «О персональных данных» следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, блокировка и уничтожение персональных данных в информационной системе Оператора. Даю добровольное согласие на обработку и распространение моих персональных данных с момента подписания настоящего согласия и до дня его отзыва в письменной форме, либо до прекращения срока действия заключенного договора о предоставлении социальных услуг между мной и Оператором.

Я ознакомлен(а) с тем, что согласие на обработку и распространение персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

Подтверждаю, что мои права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 2025г.

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

УТВЕРЖДАЮ
Директор БУ СО ВО «Вологодский центр помощи детям,

оставшимся без попечения родителей, №1»

_____ Н.Н. Шамахова

Приложение №1 к приказу от

«___» _____ 20__ г. № ____

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ,
ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВОЛОГОДСКИЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ,
ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, № 1»
(БУ СО ВО «Вологодский центр помощи детям,
оставшимся без попечения родителей, № 1»)
ИНН 3525078644/КПП 352501001
ОГРН 1023500876222
160002, г. Вологда, ул. Щетинина, д.5 «А»
Тел./факс (8172)53-43-00; 51-82-07
E-mail: kinderheim@yandex.ru

Индивидуальная программа/план сопровождения

ФИО выпускника _____

Период сопровождения _____

Уровень сопровождения _____

Специалист по сопровождению _____

№ п/п	Обстоятельства, ухудшающее условия жизнедеятельности	Действия, необходимые для позитивных изменений, мероприятия по сопровождению	Срок, периодичность	Ответственные за выполнение действий, мероприятий	Результат
1.					
2.					

Специалист по сопровождению

Выпускник

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

«__» _____ 20__ г.

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

«__» _____ 20__ г.