

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

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

УТВЕРЖДАЮ:

Директор БУ СО ВО «Вологодский
центр помощи детям, оставшимся
без попечения родителей, № 1»
Н.Н. Шамахова
Приказ от « 29 » 04 2017 г
№ 233/2017



Положение о кураторстве выпускников БУ СО ВО «Вологодский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, №1»

1. Общие положения

1.1. Положение «О кураторстве выпускников БУ СО ВО «Вологодский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, №1» (далее - Положение) определяет цель, задачи и содержание работы с выпускниками и воспитанниками (выбывшими на период обучения в профессиональную образовательную организацию) (далее - выпускники) БУ СО ВО «Вологодский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, №1» (далее - Центр).

1.2. Кураторство выпускников Центра осуществляется в соответствии Конституции РФ, Семейного кодекса РФ, Федеральному закону от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Федеральному закону от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Федеральному закону от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлению Правительства Российской Федерации от 24 мая 2014 г. N 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», Уставу Центра и настоящему Положению.

1.3. Кураторство предполагает сопровождение выпускников, систематическое изучение проблем социально профессионального и личностного становления выпускников в период получения профессионального образования и далее до достижения 23 лет, оказание своевременной консультативной, юридической, психолого-медико-педагогической, социальной помощи и иной поддержки.

1.4. Куратор — это педагогический работник Центра, осуществляющий индивидуальное сопровождение выпускника в период постинтернатной адаптации.

1.5. Руководство Центра создаёт условия для эффективной деятельности куратора.

2. Цели и задачи кураторства выпускников

2.1. Цель кураторства – организация своевременной поддержки выпускнику Центра в период социально-профессионального становления, направленная на его благоприятную адаптацию в социуме.

2.2. Задачи кураторства:

- оказывать необходимый комплекс мер выпускнику, включающий юридическую, психолого-педагогическую, медицинскую поддержку;
- скоординировать деятельность руководства Центра, специалистов, воспитателей-кураторов, направленную на поддержку выпускника;
- отслеживать и анализировать становление выпускника по следующим показателям:
 - 1) профессиональное самоопределение и образование выпускника (адаптация в коллективе профессиональной организации, прохождение производственной практики);
 - 2) трудоустройство выпускника;
 - 3) социализация и жизнеустройство: обеспечение жильем, получение льгот, гарантированных государством, материальное обеспечение, коррекция жизненной позиции;
 - 4) законопослушность.
- обобщить эффективный опыт работы воспитателей кураторов, внедрить в практическую деятельность педагогов Центра, региона.

3. Содержание деятельности специалистов Центра, осуществляющих кураторство выпускников

3.1. Содержание деятельности специалистов Центра осуществляющих кураторство выпускников:

3.1.1. Директор:

- руководит организацией сопровождения выпускников, осуществляет контроль за реализацией комплекса мер, направленных на поддержку выпускников;
- утверждает индивидуальный план психолого-медико-педагогического сопровождения выпускника на этапе адаптации в самостоятельной жизни;
- организует работу по межведомственному взаимодействию по направлению деятельности;
- организует педагогические советы по вопросам сопровождения выпускников;

- назначает кураторов выпускников Центра;

3.1.2. Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе:

- организует проведение мониторинга социальной адаптации выпускника;
- организует диагностику социально-психологической готовности воспитанников старшего школьного возраста к самостоятельной жизни;
- координирует деятельность социального консилиума по проблемам становления выпускников;
- организует методические семинары, совещания по вопросам сопровождения выпускников;
- участвует в организации межведомственных мероприятиях по профилактике дезадаптации выпускников.

3.1.3. Специалист отделения сопровождения выпускников всех форм попечения «Перекресток»:

- составляет индивидуальный план психолого-медико-педагогического сопровождения выпускника на этапе адаптации в самостоятельной жизни;
- координирует работу по взаимодействию воспитателей - кураторов с выпускниками Центра;
- устанавливает социальное партнерство с профессиональными образовательными организациями (учреждениями, предприятиями), фондами, социальными службами, взаимодействует с органами опеки и попечительства на предмет социальной поддержки и защищенности выпускников;
- консультирует выпускников по правовым вопросам, социальному обеспечению;
- готовит справки и документы, определяющие статус выпускника Центра по месту требования;
- взаимодействует по направлению деятельности с органами опеки и попечительства;
- организует со специалистами Центра (врачом-специалистом, медицинскими сестрами, педагогом-психологом) комплексную поддержку выпускников, испытывающих трудности в социально-профессиональном и личностном становлении, составляет план мероприятия социального патроната, отслеживает их реализацию;
- отслеживает становление выпускников Центра, обобщает результаты адаптации, анализирует итоги работы с выпускниками на педагогических советах;
- подбирает и (или) разрабатывает диагностические методики (материалы), позволяющие изучать проблемы профессионально-личностного становления выпускников, представляет результаты на педагогических советах;
- организует методическую подготовку воспитателей-кураторов, направленную на повышение уровня знаний о методах и формах социально-педагогической поддержки выпускников;
- оформляет информационные материалы о выпускниках (альбомы, стенды, информационные листы, брошюры, буклеты, памятки и пр.) и размещает в СМИ, сети Интернет и т.п. (альбомы, стенды, информационные листы,

брошюры, буклеты, памятки и пр.);

- несет ответственность за ведение базы данных выпускников, проводит ее корректировку 1 раз в полгода.

3.1.4. Педагог психолог

- проводит заседания социального консилиума по проблемам становления выпускников;

- оказывает психологическую поддержку выпускникам;

- организует тренинги, направленные на развитие навыков у выпускников уверенности в себе, эффективного общения и взаимодействия.

3.1.5. Воспитатель – куратор

- выполняет мероприятия в соответствии с индивидуальным планом психолого-медико-педагогического сопровождения выпускника на этапе адаптации в самостоятельной жизни в период обучения в профессиональной образовательной организации и далее до 23-х лет;

- взаимодействует на постоянной основе с классными руководителями, кураторами групп профессиональных организаций с целью своевременной профилактики и предотвращения учебной задолженности, различных конфликтных ситуаций, правонарушений, самовольных уходов;

- осуществляет контроль за психологическим и физическим состоянием воспитанника, его учебной успеваемостью, вечерней занятостью, взаимоотношениями с педагогами и однокурсниками, организацией бытовых вопросов, наличием и достаточностью продуктов питания, одежды и обуви по сезону;

- взаимодействует с выпускником, сопровождает его в новых жизненных ситуациях, содействует в развитии его способностей к самостоятельному решению жизненных проблем;

- взаимодействует с руководителями и специалистами предприятий и учреждений, где выпускник начинает свою трудовую деятельность, по мере необходимости привлекает специалистов указанных организаций к решению возникающих проблем выпускника;

- привлекает специалистов Центра к оказанию содействия (социального, психологического, медицинского) выпускнику, находящемуся в трудной жизненной ситуации, осуществляет профилактику дезадаптации выпускника;

- осуществляет посредничество между выпускником и социальной средой в случаях, связанных с нарушением прав выпускника или совершения правонарушения;

- составляет информационные карты на выпускников «группы риска»;

- в случае совершения самовольного ухода действует согласно «Алгоритма действий должностных лиц при установлении факта самовольного ухода выпускника организации для детей-сирот»;

- ежемесячно, в срок до 05 числа текущего месяца предоставляет отчет о своей деятельности в отделение сопровождения выпускников различных форм попечения «Перекресток»;

4. Отчетность и делопроизводство кураторства

4.1. Информация о каждом выпускнике своевременно заносится в компьютерную базу данных.

4.2. Ежемесячные отчеты кураторов, акты посещения мест проживания выпускника хранятся в его личном деле.

4.3. Личные дела выпускников, годовой отчет, диагностические материалы и аналитические справки, материалы по проведению социального консилиума обобщающие уровень социально-профессионального становления выпускников и проблемы их адаптации хранятся в отделении сопровождения выпускников всех форм попечения «Перекресток».

Согласовано:

протокол от 01.07.2019 г. № 23

Председатель ПО Учреждения:

[Подпись]
(подпись)

Трокодьева ТА
(расшифровка подписи)