

Принято на координационном совете
по сопровождению выпускников
всех форм попечения
Протокол № 1 от 16.02.2022 года

**Регламент
межведомственного взаимодействия исполнительных органов государственной власти Вологодской области, организаций
социального обслуживания населения области по сопровождению выпускников всех форм попечения**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент (далее - Регламент) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 21.12.1996 г. № 159 «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральным Законом Российской Федерации от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания 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 устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей».

1.2. Предметом межведомственного взаимодействия является:

- объединение потенциальных возможностей исполнительных органов государственной власти Вологодской области, организаций социального обслуживания населения области для создания единого правового, организационного, методического, информационно-аналитического пространства в сопровождении выпускников всех форм попечения;
- организации межведомственного взаимодействия и социального партнерства с социальными институтами и органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в решении жизненно важных проблем выпускников всех форм попечения;
- разработки и внедрения эффективных социально-ориентированных проектов, технологий помощи и поддержки выпускников всех форм попечения;
- повышения профессиональной компетенции специалистов организаций для детей-сирот по подготовке воспитанников к самостоятельной жизни и сопровождению выпускников;
- использования ресурсов самих выпускников в решении вопросов их социальной адаптации, создание общественных объединений выпускников, развития добровольческого движения;
- оказания детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей содействия в получении профессионального образования, социальной адаптации в организациях профессионального образования;

- оказания детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей содействия в трудоустройстве;
- оказания помощи в решении вопроса по обеспечению детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей всех форм попечения жилыми помещениями.

1.3. Перечень исполнительных органов государственной власти Вологодской области, организаций социального обслуживания населения области (далее - Участники взаимодействия), осуществляющих межведомственное взаимодействие:

- центры помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей (далее ЦПД);
- службы по сопровождению выпускников (далее Службы);
- органы опеки и попечительства;
- комплексные центры социального обслуживания населения и Территориальный центр социальной помощи семье и детям г. Вологды (далее КЦСОН) по сопровождению выпускников всех форм попечения на территории городов и муниципальных районов региона.

1.4. Участники взаимодействия действуют самостоятельно, а также через свои структурные подразделения и подведомственные организации.

2. Виды деятельности Участников взаимодействия

2.1. Центры помощи детям – сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей

- ведут базы учета выпускников ЦПД;
- выявляют выпускников, нуждающихся в социальной помощи;
- определяют индивидуальную нуждаемость выпускников в социальных услугах, защита их прав и законных интересов;
- разрабатывают локальные акты о социальном кураторстве выпускника (издают приказы о назначении кураторов с указанием ФИО, должности);
- оформляют не менее 2-х раз в год письменные запросы в профессиональные образовательные организации с целью контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий;
- проводят (не менее 2-х раз в год) методические совещания о жизненном становлении выпускников, анализе проблем и определении путей решения;
- информируют Службы об изменениях, влияющих на процесс социального сопровождения (отчисление, смене места жительства, адреса электронной почты, и т. д.);
- обеспечивают информационную поддержку выпускников всех форм попечения с помощью средств массовой информации, формируют положительные установки в обществе по отношению к выпускникам;
- участвуют в реализации мероприятий по сопровождению выпускников;
- привлекают выпускников к участию в воспитательных мероприятиях ЦПД;
- взаимодействуют со Службами, комплексными центрами социального обслуживания, органами опеки и попечительства, с благотворительными и иными организациями по решению вопросов социального сопровождения выпускников

2.2. Службы постинтернатного сопровождения выпускников

- ведут базы учета выпускников своего учреждения;
- выявляют по территориальной ответственности выпускников, нуждающихся в социальной помощи;

- оформляют (ежегодно в октябре месяце текущего года) запросы в органы опеки и попечительства муниципального района о выпускниках, находящихся на территории закрепленных районов;
- создают базы данных выпускников, определяют лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в трудной жизненной или кризисной ситуации, передают информацию о таких выпускниках в комплексные центры социального обслуживания населения муниципальных районов;
- специалисты Служб оказывают психологическую, педагогическую, юридическую, социальную и иную помощь выпускникам, имеющим возможность непосредственно обратиться в Службу;
- участвуют в разработке и реализации социально-ориентированных проектов, направленных на поддержку выпускников;
- организуют работу по оказанию социальных услуг выпускникам в соответствии с индивидуальным договором между выпускником и администрацией Службы;
- разрабатывают и реализуют планы социального сопровождения выпускников, с учетом индивидуальной нуждаемости в социальных услугах;
- разрабатывают совместные планы по сопровождению выпускников с органами опеки и попечительства;
- информируют жителей муниципальных районов об услугах Службы, обеспечивают информационную поддержку выпускникам через средства массовой информации, оказывают содействие в формировании положительных установок в обществе по отношению к выпускникам;
- проводят анализ эффективности работы по предоставлению социальных услуг выпускникам.

2.3. Органы опеки и попечительства

- информируют Службы и КЦСОН о прибытии выпускников в города и муниципальные районы;
- оказывают помощь по оформлению выпускникам необходимой документации;
- участвуют в решении проблемных ситуаций, связанных с жизнеустройством выпускников, с привлечением межведомственного взаимодействия и социального партнерства;
- разрабатывают совместные планы по сопровождению выпускников с КЦСОН;
- в течение 10 дней передают информацию о выпускниках приемных семей по завершению попечительства в базу данных о выпускниках всех форм попечения и информацию о внесении изменений 2 раза в год (с 1 по 10 февраля и с 25 сентября по 5 октября) в Службу «Перекресток», согласно Приложению 1;

2.4. Комплексные центры социального обслуживания населения и Территориальный центр социальной помощи семье и детям г. Вологды:

- предоставляют выпускнику комплекс услуг по социальной поддержке выпускника при взаимодействии с заинтересованными службами и ведомствами на основании информации о выпускниках, находящихся в трудной жизненной или кризисной ситуации, полученной от органов опеки и попечительства, Служб постинтернатного сопровождения или иных источников;
- обследуют условия жизнедеятельности выпускника, определяют причины, влияющие на ухудшение этих условий в рамках своей компетенции, на основании получения информации от Служб и/или органов опеки и попечительства, в рамках профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость выпускника в социальном обслуживании (составляют акт материально-бытового обследования);

- разрабатывают индивидуальные программы предоставления социальных услуг по реабилитации, трудоустройству и адаптации выпускников на территории муниципального района;
- осуществляют социальное сопровождение выпускников, в том числе несовершеннолетних и/или имеющих несовершеннолетних детей, предоставляют социально-педагогические, социально-психологические, правовые услуги, а также содействуют в получении государственной социальной помощи для граждан, признанных нуждающимися в получении социальных услуг;
- закрепляют за выпускником, находящимся в трудной жизненной ситуации участковых специалистов, специалистов по социальной работе на конкретной территории;
- 2 раза в год (с 1 по 10 февраля и с 25 сентября по 5 октября) направляют информацию в Службу «Перекресток» о проводимой в течение полугодия работе по сопровождению выпускников. согласно Приложению 2.

3. Ответственность сторон.

- 3.1. Стороны обязуются передавать друг другу все материалы, необходимые для достижения поставленных целей.
- 3.2. Стороны обязуются незамедлительно информировать друг друга о возникших затруднениях, которые могут привести к невыполнению настоящего Регламента в целом или отдельных частях;
- 3.3. Сторона, нарушившая свои обязанности, должна незамедлительно известить об этом другую сторону и сделать всё от неё зависящее для устранения нарушений.

4. Порядок и формы взаимодействия

- 4.1. Взаимодействие участников при разработке, согласовании нормативных правовых актов в сфере постинтернатного сопровождения выпускников всех форм попечения, утверждении программ сопровождения, направленных на социальную поддержку, подготовке информации о ходе их реализации осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Вологодской области.
- 4.2. Взаимодействие участников межведомственного взаимодействия при осуществлении профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость постинтернатного сопровождения, осуществляется в рамках реализации государственных программ Российской Федерации и Вологодской области, указанных в пункте 1.1. настоящего Регламента.
- 4.3. Выявление выпускников, нуждающихся в предоставлении социальных услуг, постинтернатного сопровождения, осуществляется:
 - а) в ходе исполнения основной деятельности;
 - б) в ходе проведения межведомственных мероприятий;
 - в) по сообщениям, поступившим от исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, юридических и физических лиц.
- 4.4. Должностные лица участников межведомственного взаимодействия при выявлении нуждаемости выпускника в предоставлении социальных услуг или социального сопровождения в трехдневный срок (в экстренных случаях - незамедлительно) извещают об этом уполномоченный орган в сфере социального обслуживания.
- 4.5. Взаимодействие участников межведомственного взаимодействия осуществляется в форме:

- а) информационного взаимодействия;
- б) создания координационных и совещательных органов;
- в) заключения соглашений о взаимодействии.

4.6. Межведомственное информационное взаимодействие в целях предоставления выпускникам социального сопровождения в пределах компетенции участника межведомственного взаимодействия предусматривает предоставление следующих сведений:

- а) места нахождения, контактных телефонов, адресов электронной почты участников межведомственного взаимодействия;
- б) наличия специалистов, осуществляющих социальное сопровождение выпускников в организациях социального обслуживания, с целью установления рабочих контактов в связи с организацией социального сопровождения выпускников;
- в) данных выпускника, нуждающегося в социальном сопровождении (фамилия, имя, отчество, местонахождение);
- г) иной информации, связанной с сопровождением выпускников, в пределах компетенции участников межведомственного взаимодействия.

4.7. Информационный обмен между участниками межведомственного взаимодействия осуществляется путем передачи информации на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет». Условием обмена информацией является выполнение требований деловой переписки, соблюдение установленных сроков исполнения, соблюдение конфиденциальности персональных данных получателей социальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Взаимодействие осуществляется участниками, указанными в пункте 1.3. настоящего Регламента и может быть инициировано каждой из сторон.

4.8. Органом управления участниками взаимодействия является Департамент социальной защиты населения Вологодской области.

4.9. Взаимодействие осуществляется на основе сочетания принципов коллегиальности и самоуправления.

4.10. Непосредственное управление территориальной ответственностью и паритетным взаимодействием Служб осуществляет Ресурсный центр области.

4.11. Ресурсный центр создает Координационный совет по сопровождению выпускников всех форм попечения, в состав которого входят: представитель Департамента социальной защиты населения Вологодской области, директора и специалисты организаций для детей-сирот, в которых функционируют Службы, представитель органов опеки и попечительства муниципального района, представители комплексных центров социального обслуживания населения, представители общественного совета приемных родителей.

4.12. Состав Координационного совета согласуется с Департаментом социальной защиты населения Вологодской области.

5. Порядок осуществления контроля деятельности и оценки результатов межведомственного взаимодействия

5.1. Контроль осуществления должностными лицами межведомственного взаимодействия в соответствии с настоящим Регламентом осуществляют руководители (заместители руководителей) организаций участников межведомственного взаимодействия.

5.2. Оценка результатов межведомственного взаимодействия осуществляется Департаментом социальной защиты населения Вологодской области.

Приложение 1.
 Форма системы учета численности выпускников приемных семей
 для специалистов органов опеки и попечительства

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Сроки пребывания в приемной семье	Образование	Профессия	Трудоустройство	Семейное положение	Обеспеченность жильем	Адрес места пребывания	Существующие проблемы	Проводимая работа специалиста по решению проблемы выпускника
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Примечания по заполнению таблицы:

1. Порядковый номер.
 2. Фамилия, имя, отчество выпускника.
 3. Дата рождения (например, 23.05.1998г)
 4. Сроки пребывания в приемной семье (например, 23.04.2008 г-23.05.2016).
 5. Образование (место обучения – название организации, курс) (например – имеет основное общее образование, обучается БПОУ ВО «Вологодский колледж сервиса, 2 курс).
 6. Профессия (для обучающихся в профессиональных образовательных организациях, на курсах профессиональной подготовки – название получаемой профессии).
 7. Трудоустройство (место работы и должность, состоит на учете в центре занятости, безработный).
 8. Семейное положение (женат-замужем, холост, наличие детей).
 9. Обеспеченность жильем (закреплено, состоит на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях).
 10. Адрес места пребывания (адрес проживания на период внесения данных в систему учета).
 11. Существующие проблемы (информация на момент внесения данных в систему учета).
- Проводимая работа специалиста по решению проблемы выпускник

Приложение 2.
Форма системы учета численности выпускников всех форм попечения
для комплексных центров социального обслуживания и
Территориального центра социальной помощи семье и детям г. Вологды

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Профессия	Трудоустройство	Семейное положение	Адрес места пребывания	Существующие проблемы	Проводимая работа специалиста по решению проблемы выпускника
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Примечания по заполнению таблицы:

1. Порядковый номер.
2. Фамилия, имя, отчество выпускника.
3. Дата рождения (например, 23.05.1998г)
4. Профессия (для обучающихся в профессиональных образовательных организациях, на курсах профессиональной подготовки – название получаемой профессии).
5. Трудоустройство (место работы и должность, состоит на учете в центре занятости, безработный).
6. Семейное положение (женат-замужем, холост, наличие детей).
7. Адрес места пребывания (адрес проживания на период внесения данных в систему учета).
8. Существующие проблемы (информация на момент внесения данных в систему учета).
9. Проводимая работа специалиста по решению проблемы выпускника.

