

Рассмотрено и принято
на заседании
трудового коллектива
« 08 » 09 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГКУ Детский дом
«Соловьинная роща»
Т.В. Агеева
« 25 » 08 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ «О СЛУЖБЕ СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ И СОПРОВОЖДЕНИЯ ВЫПУСКНИКОВ ОГКУ ДЕТСКИЙ ДОМ «СОЛОВЬИНАЯ РОЩА»»

1. Общие положения

1.1. Положение о службе социальной адаптации и сопровождения выпускников (далее - Служба) Областного государственного казенного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - Детский дом «Соловьинная роща» (далее - ОГКУ Детский дом «Соловьинная роща») регулирует деятельность по обеспечению социальной адаптации воспитанников и выпускников ОГКУ Детский дом «Соловьинная роща» (далее - Положение).

1.2. Правовую основу деятельности ОГКУ Детский дом «Соловьинная роща» составляют следующие нормативные правовые акты:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 24.07.1994 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;
- Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон от 17.12.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;
- Федеральный закон от 16.04.2001 № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;
- Указ Президента Российской Федерации от 17.05.2023 № 358 «О Стратегии

- комплексной безопасности детей в Российской Федерации 3 на период до 2030 года»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» (вместе с «Правилами осуществления органами опеки и попечительства проверки условий жизни несовершеннолетних подопечных, соблюдения опекунами или попечителями прав и законных интересов несовершеннолетних подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения опекунами или попечителями требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей», «Правилами ведения личных дел несовершеннолетних подопечных»);
 - постановление Правительства Российской Федерации от 24.05.2014 № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей»;
 - распоряжение Правительства Российской Федерации от 15.03.2025 № 615-р «Об утверждении Стратегии действий по реализации семейной и демографической политики, поддержке многодетности в Российской Федерации до 2036 года»;
 - Закон Ульяновской области от 02.11.2005 № 113-30 «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на территории Ульяновской области»;
 - Закон Ульяновской области от 20.12.2022 № 142-30 «Об обеспечении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, место жительства которых находится на территории Ульяновской области, благоустроенными жилыми помещениями»;
 - постановление Правительства Ульяновской области от 10.01.2012 № 2-П «О некоторых мерах по реализации закона Ульяновской области «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Ульяновской области»;
 - постановление Правительства Ульяновской области от 02.12.2013 № 576-П «Об утверждении перечня обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, и порядка их выявления на территории Ульяновской области»;
 - постановление Правительства Ульяновской области от 25.09.2015 № 480-П «Об утверждении Положения о порядке предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, завершившим пребывание в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, возможности временного проживания в таких организациях»;
 - постановление Правительства Ульяновской области от 07.06.2017 № 286-П «О некоторых мерах по реализации Закона Ульяновской области «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Ульяновской области» и признании 4 утратившими силу отдельных нормативных актов (отдельных положений нормативных правовых актов) Правительства Ульяновской области»;
 - постановление Правительства Ульяновской области от 30.11.2020 № 695-П «Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, а также осуществления контроля за распоряжением ими»;
 - постановление Правительства Ульяновской области от 27.10.2023 № 555-П «Об утверждении Положения о порядке организации социального сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей, место жительства которых находится на территории Ульяновской области»;

- приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 04.03.2020 № 12-п «О социальном сопровождении лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся нанимателями жилых помещений специализированного государственного жилищного фонда Ульяновской области»;

- приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 18.07.2022 № 30-п «Об утверждении Положения о порядке осуществления деятельности по социальному сопровождению лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями специализированного государственного жилищного фонда Ульяновской области»;

- Распоряжение Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 19.03.2018 №683-р «Об утверждении регламента работы организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подведомственных Министерству здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области, по адаптации и социализации воспитанников и выпускников»;

- приказ Министерства социального развития Ульяновской области от 11.07.2025 года №52-Н «Об утверждении Стандартов подготовки к самостоятельной жизни детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитанников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и сопровождение выпускников организаций»;

- Уставом ОГКУ Детский дом «Соловьиная роща» и настоящим Положением.

1.3. Цель и задачи Службы

1.3.1. Целью Службы является организация адресной помощи в социальной адаптации детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей ОГКУ Детский дом «Соловьиная роща» в возрасте до 18 лет, а также выпускникам до достижения ими 23 лет на заявительной основе по направлениям:

- социально-правовая помощь и поддержка в трудных жизненных ситуациях;
- психолого-педагогическая помощь;
- консультативная помощь.

1.3.2. Задачи:

- защита прав и интересов воспитанников и выпускников;
- оказание психолого-педагогической, социальной, медицинской и иной помощи воспитанникам и выпускникам ОГКУ Детский дом «Соловьиная роща» в решении личных и социальных проблем;
- помощь и содействие в организации жизнедеятельности выпускникам детского дома, в том числе в получении образования и трудоустройстве;
- проведение мониторинга социально-трудовой адаптации.

1.3.3. Основные направления Службы:

- социально-психолого-педагогическая диагностика воспитанников и выпускников;
- социально-психолого-педагогическое просвещение, юридическое консультирование, индивидуальное педагогическое сопровождение воспитанников и выпускников;
- социально-правовая помощь и поддержка в трудных жизненных ситуациях, содействие в решении жилищных проблем, трудоустройстве, трудовой адаптации выпускников.
- взаимодействие с образовательными организациями, учреждениями и предприятиями, в которых обучаются или трудятся выпускники; различными социальными, лечебными учреждениями, органами федеральной, областной и местной власти;
- организация профориентационной работы.

2. Этапы работы по адаптации и социализации воспитанников и выпускников

2.1. В организации работы по адаптации и социализации воспитанников и выпускников выделяются четыре этапа:

- первый этап - подготовительный (продолжительность - 1 год с момента поступления воспитанника в ОГКУ Детский дом «Соловьиная роща» - организация и проведение медицинских, социально-правовых, педагогических и психологических мероприятий, направленных на снятие деприваций поступивших воспитанников; адаптация к условиям жизни в ОГКУ Детский дом «Соловьиная роща», новой социальной среде;

- второй этап - основной этап (после завершения подготовительного этапа до достижения 2 лет до поступления в организацию профессионального образования, либо до устройства воспитанника в семью) - организация и проведение медицинских, социальных, педагогических и психологических мероприятий, направленных на социализацию и жизнеустройство воспитанников в семью;

- третий этап - предвыпускной (за 2 года до поступления в организацию профессионального образования до поступления в организацию профессионального образования, либо до устройства воспитанника в семью) - организация и проведение медицинских, социальных, педагогических и психологических мероприятий, направленных на социализацию и жизнеустройство воспитанников в семью, подготовка воспитанников в самостоятельной жизни, профессиональное самоопределение воспитанников;

- четвёртый этап - постинтернатный (во время получения профессионального образования до достижения воспитанником /выпускником 18-летнего возраста, либо до 23 лет на заявительной основе) - оказание помощи выпускникам в решении бытовых, социально-правовых, медицинских¹, педагогических и психологических проблем выпускников, а также помощь в трудоустройстве.

В зависимости от возраста поступления воспитанника в ОГКУ Детский дом «Соловьиная роща» количество и продолжительность этапов может варьировать.

3. Порядок создания и организация работы Службы

3.1. Служба создается приказом директора ОГКУ Детский дом «Соловьиная роща».

3.2. В состав Службы входят специалисты Организации: социальный педагог, педагог-психолог, юрисконсульт, воспитатель, медицинский работник. Специалисты присутствуют на каждом заседании Службы участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций.

3.3. К работе Службы привлекаются представители Попечительского совета, профессиональных образовательных организаций, где обучаются выпускники, некоммерческих организаций, наставники выпускников, продолжающих обучение в профессиональных образовательных организациях, назначенные наставники (кураторы) выпускника организации, иные заинтересованные лица.

3.4. Состав Службы утверждается приказом директора ОГКУ Детский дом «Соловьиная роща».

3.5. Служба является постоянно действующей формой взаимодействия специалистов ОГКУ Детский дом «Соловьиная роща», объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения воспитанников на всех этапах адаптации и социализации воспитанников и выпускников.

3.6. Заседания Службы оказания помощи в социальной адаптации подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя, назначаемого приказом директора ОГКУ Детский дом «Соловьиная роща».

3.7. Периодичность проведения внеплановых заседаний Службы определяется реальными запросами на комплексное всестороннее обсуждение проблем воспитанников и выпускников организации; плановое заседание проводится не реже одного раза в квартал.

¹ Медицинская помощь оказывается воспитанникам, а также выпускникам, проживающим в ОГКУ Детский дом «Соловьиная роща».

3.8. Служба для сопровождения выпускников и реализации индивидуальных планов развития и жизнеустройства воспитанников организует взаимодействие специалистов ОГКУ Детский дом «Соловьиная роща», сотрудничает со специалистами организаций профессионального образования.

3.9. Организация заседаний проводится в два этапа:

- подготовительный: сбор, обобщение диагностических, аналитических, иных данных о реализации индивидуальных программ сопровождения воспитанников, формирование предварительных выводов и рекомендаций, которые необходимо уточнить и дифференцировать на заседании;

- основной: проводится заседание Службы, на которое приглашаются заинтересованные лица, проводится обсуждение и анализ успешности реализации мероприятий, согласно индивидуальных планов жизнеустройства воспитанников и индивидуальных планов сопровождения выпускников ОГКУ Детский дом «Соловьиная роща», делаются выводы, вырабатываются коллективные рекомендации по корректировке индивидуальных планов жизнеустройства воспитанников и индивидуальных планов сопровождения выпускников.

3.10. По итогам заседаний Службы составляется протокол с указанием ответственных лиц и датой следующего заседания по рассмотрению данного вопроса. Протокол подписывает руководитель Службы.

4. Функциональные обязанности членов Службы

5.1. Руководитель Службы:

- планирует и организует работу Службы;

- организует плановые и внеплановые заседания Службы;

- отвечает за составление и реализацию индивидуальных планов развития и жизнеустройства воспитанников и индивидуальных планов сопровождения выпускников;

- отвечает за составление рекомендаций и консультаций для выпускников ОГКУ Детский дом «Соловьиная роща»;

- изучает и анализирует результаты индивидуальных планов жизнеустройства воспитанников и индивидуальных планов сопровождения выпускников;

- обеспечивает привлечение к реализации индивидуальных планов развития и жизнеустройства воспитанников и индивидуальных планов сопровождения выпускников представителей Попечительского совета ОГКУ Детский дом «Соловьиная роща», выпускников, продолжающих обучение в профессиональных образовательных организациях, сотрудников профессиональных образовательных организаций, где обучаются выпускники, членов некоммерческих организаций, наставников (кураторов) выпускника; консультирует специалистов, воспитанников и выпускников по вопросам социальной адаптации.

5.2. Социальный педагог Службы:

- осуществляет анализ обеспечения защиты прав воспитанников и выпускников; организует деятельность по профессиональной ориентации выпускников; обеспечивает взаимодействие с ответственными сотрудниками профессиональных образовательных организаций, в которых обучаются выпускники;

- консультирует воспитанников и выпускников по социальным вопросам; участвует в разработке, обсуждении, реализации и определении эффективности реализации индивидуального плана развития и жизнеустройства воспитанников и индивидуального плана сопровождения выпускников;

- участвует в составлении и реализации индивидуального плана развития и жизнеустройства воспитанников и индивидуального плана сопровождения выпускников ОГКУ Детский дом «Соловьиная роща», подготавливает индивидуальную карту выпускника;

- содействует трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций.

5.3. Юрисконсульт Службы:

- участвует в разработке, обсуждении, реализации и определении эффективности реализации индивидуального плана развития и жизнеустройства воспитанников и индивидуального плана сопровождения выпускников;
- консультирует воспитанников и выпускников по юридическим вопросам.

5.4. Педагог-психолог Службы:

- осуществляет диагностическое обследование воспитанников и выпускников с целью определения особенностей психического развития;
- участвует в разработке, обсуждении, реализации и определении эффективности реализации индивидуального плана развития и жизнеустройства воспитанников и индивидуального плана сопровождения выпускников.

5.5. Воспитатель Службы:

- обеспечивает реализацию индивидуального плана развития и жизнеустройства воспитанника ОГКУ Детский дом «Соловьиная роща»;
- создает условия для реализации навыков бытовой, социально коммуникативной и культурно-досуговой деятельности;
- участвует в разработке, обсуждении, реализации и определении эффективности реализации индивидуального плана развития и жизнеустройства воспитанников и индивидуального плана сопровождения выпускников.

5.6. Медицинский работник Службы:

- осуществляет анализ данных личной медицинской карты воспитанников и выпускников²;
- организует медицинское обследование воспитанников, направляет на консультации к узким специалистам;
- обеспечивает взаимодействие с сотрудниками организаций здравоохранения; содействует определению медицинских ограничений профессиональной пригодности воспитанников, готовящихся к выпуску из краткое наименование организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей', участвует в разработке, обсуждении, реализации и определении эффективности реализации индивидуального плана развития и жизнеустройства воспитанников и индивидуального плана сопровождения выпускников.

5.7. Социальный работник Службы: организует работу по защите прав и законных интересов воспитанников; оказывает помощь при обращении выпускников в органы социальной защиты населения.

6. Права и обязанности специалистов Службы

6.1. В своей профессиональной деятельности специалист обязан:

- осуществляя деятельность по адаптации и социализации воспитанников и выпускников знать и руководствоваться настоящим Положением;
- принимать решения в границах своей компетентности;
- соблюдать правила и требования работы с персональными данными;
- позволять выпускнику ОГКУ Детский дом «Соловьиная роща» самому принимать решения, касающиеся его жизненного самоопределения;
- знать новейшие достижения педагогической, психологической и социальной наук в целом, и необходимых для осуществления своей работы, постоянно повышать свою квалификацию;
- в работе исходить из интересов воспитанника и выпускника;
- оказывать необходимую помощь администрации, сотрудникам, воспитанникам в решении проблем, связанных с обеспечением личностноориентированного обучения, полноценного личностного и профессионального развития воспитанников;
- правильно и своевременно заполнять и сдавать все необходимые документы.

6.2. Специалист имеет право:

- самостоятельно выбирать формы и методы работы;
- участвовать в разработке мероприятий в рамках осуществления деятельности по адаптации и социализации воспитанников и выпускников;

² Медицинская помощь оказывается воспитанникам, а также выпускникам, проживающим в ОГКУ Детский дом «Соловьиная роща».

- проводить групповую и индивидуальную работу в диагностических и коррекционных целях;
- выступать с обобщением опыта;
- налаживать взаимодействие с образовательными организациями, учреждениями и предприятиями, в которых обучаются или трудятся выпускники; различными социальными, лечебными учреждениями, органами федеральной, областной и местной власти в целях повышения эффективности работы Службы.

7. Права и обязанности воспитанников и выпускников

7.1. Воспитанник должен принимать посильное участие в работе по социальной адаптации.

7.2. Выпускник обязан предоставлять необходимую для работы информацию.

7.3. Воспитанник имеет право:

- участвовать в групповой и индивидуальной работе, предлагаемой специалистами;
- обращаться в городские службы по личным вопросам;
- дать согласие / отозвать согласие на обработку персональных данных.

8. Документация Службы:

8.1. План работы Службы.

8.2. Программа по социальной адаптации и сопровождению воспитанников и выпускников «Поверь в себя».

8.3. Индивидуальные планы жизнеустройства воспитанников.

8.4. База данных выпускников, не достигших 23-летнего возраста.

8.9. Журналы выездов и консультаций.