**ПРОЕКТ**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о региональной системе сопровождения выпускников Белгородской области**

1. **Общие положения.**
	1. Настоящее Положение регламентирует деятельность субъектов региональной системы сопровождения выпускников Белгородской области.
	2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

**Выпускники** – дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, и лица из их числа после прекращения в отношении них всех форм попечения (организация для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, опека и попечительство, приемная семья, иные формы воспитания), а также лица, потерявшие в период обучения по очной форме обоих родителей или единственного родителя, в возрасте до 23 лет.

**Сопровождение** – деятельность, направленная на создание условий, способствующих социальной адаптации выпускников.

**Региональная система сопровождения** – организованное взаимодействие выпускников, специалистов, служб, организаций, органов, ведомств, общественности на единых для региона правилах и принципах для обеспечения социальной адаптации выпускников.

**ГБУ Центр подготовки и постинтернатного сопровождения выпускников «Расправь крылья»** (далее – Центр) – организация, осуществляющая координацию деятельности муниципальных служб сопровождения, обеспечивающая их поддержку и подготовку специалистов.

[**Муниципальная служба сопровождения** (далее – МуСС)](https://drive.google.com/file/d/0ByT3FH-jQIpRVnFYZ1BySHJBR2c/view) – служба, созданная на территории муниципального образования с целью организации сопровождения выпускников, фактически проживающих на территории муниципального образования на основании постоянной (временной) регистрации, а также выбравших данную территорию местом своего пребывания на срок не менее 90 суток.

**Консультант** – специалист Центра, осуществляющий кураторство закрепленных за ним МуСС, оказывающий консультативную и практическую помощь специалистам МуСС по вопросам, возникающим в процессе сопровождения выпускников, контролирующий полноту и своевременность заполнения единой документации.

**Координатор** – руководитель МуСС, обеспечивающий планомерность и непрерывность работы отдельных специалистов и всей службы в целом, а также осуществляющий взаимодействие с Центром, другими МуСС, иными организациями и объединениями.

**Специалист сопровождения** – специалист МуСС, осуществляющий совместную с выпускником деятельность, в которой действия выпускника направлены на положительные изменения в жизненной ситуации, а действия специалиста – на создание условий для роста самостоятельности выпускника.

**Консилиум** – форма коллективного обсуждения жизненной ситуации выпускника, реализованных мер поддержки, проявлений самостоятельности выпускника и его активности в решении имеющихся проблем с целью всестороннего анализа жизненной ситуации выпускника, координации дальнейших действий МуСС и обеспечения преемственности сопровождения при передвижении выпускников в пределах области.

**Список выпускников –** пофамильный список выпускников, фактически проживающих на территории муниципального образования на основании постоянной (временной) регистрации или выбравших данную территорию местом своего пребывания на срок не менее 90 суток, а также выпускников, первично выявленных на данной территории и не находящихся на сопровождении в других МуСС.

[**Информационная система «ВыпускникПлюс»**](https://drive.google.com/file/d/0ByT3FH-jQIpRSFZsQ0w5bHdiOWc/view) – электронная система для организации учета численности выпускников на территории области и мониторинга их социальной адаптации.

**Единая документация** – набор документов, обеспечивающих фиксацию данных, обмен информацией и преемственность сопровождения, последовательность и порядок заполнения которых являются обязательными для всех специалистов, работающих с выпускниками. Номенклатура единой документации:

**Социальная карта** – электронный документ, фиксирующий социальные данные выпускника на момент принятия его на сопровождение (заполняется специалистом сопровождения);

**Карта оценки жизненной ситуации** (далее – карта ОЖС) – электронный документ, позволяющий специалисту охарактеризовать жизненную ситуацию выпускника с точки зрения имеющихся трудностей и рисков, определить направления работы и отслеживать динамику изменения ситуации (ведется специалистом сопровождения);

**Карта сопровождения** – электронный документ, отражающий содержание процесса сопровождения: действия специалиста, запланированные и осуществленные; действия выпускника, запланированные и осуществленные; изменение жизненной ситуации выпускника в результате его действий и действий специалиста (ведется специалистом сопровождения);

**Аналитический журнал сопровождения выпускников** – электронный документ, объединяющий сведения обо всех выпускниках, включенных в список выпускников соответствующего муниципального образования, и данные об изменениях в жизненной ситуации выпускников, находящихся на сопровождении, проделанной и планируемой работе (ведется координатором);

**Сводная карта оценки жизненной ситуации** (далее – Сводная ОЖС)– электронный документ, для объединения результатов оценки жизненной ситуации всех выпускников, находящихся на сопровождении (заполняется координатором по картам ОЖС);

**Карта оценки социальных навыков –** электронный документ для оценки сформированности у выпускника социальных навыков (заполняется специалистом сопровождения совместно с выпускником).

**Пакет диагностических методик для оценки готовности воспитанников к самостоятельной жизни –** пакет электронных документов для оценки социально-психологической готовности воспитанников к выпуску из организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья.

**Ежеквартальный план работы МуСС** - документ, отражающий содержание работы МуСС на квартал, включая перечень предполагаемых мероприятий для выпускников и специалистов, действий в рамках межведомственного взаимодействия и социального партнерства (составляется координатором).

1.3. Иные понятия, используемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных федеральным законодательством и законодательством Белгородской области.

1.4. Основными принципами работы региональной системы сопровождения являются:

- признание за выпускником приоритета в принятии решений, касающихся его жизни, вера в возможности и силы выпускника;

- учет всей жизненной ситуации выпускника и его особенностей;

- создание условий для раскрытия возможностей выпускника в процессе регулярного взаимодействия;

- направленность на долгосрочный эффект, предполагающий реализацию активного обучения выпускника в реальном мире;

- непрерывность и комплексный подход в организации сопровождения на территории области;

- содействие выпускникам в предоставлении разных видов помощи на основе регламента межведомственного взаимодействия.

1. **Цели и задачи региональной системы сопровождения.**

2.1 Целью региональной системы сопровождения является предупреждение социальной дезадаптации выпускников через осуществление сопровождения всех выпускников на уровне, соответствующем их потребностям.

* 1. Задачи региональной системы сопровождения:
* реализация комплекса мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих социальной дезадаптации выпускников;
* создание условий для роста самостоятельности выпускников;
* активизация внутренних и привлечение внешних ресурсов для осуществления жизненных планов выпускников;
* содействие выпускникам в предоставлении разных видов помощи на основе межведомственного и межсекторного взаимодействия;
* мониторинг жизнедеятельности выпускников и эффективности предоставляемых им видов социальной поддержки и помощи;
* повышение уровня жизни выпускников как получателей социальной поддержки;
* преодоление трудной жизненной ситуации за счет активного участия самих выпускников в ее разрешении на основе договора о взаимных обязательствах;
* повышение социальной и экономической устойчивости выпускников;
* снижение неблагополучия в семьях выпускников и вторичного социального сиротства.
1. **Субъекты региональной системы сопровождения.**

3.1. Субъектами региональной системы сопровождения являются:

- выпускники;

- управление социальной защиты населения Белгородской области;

- Центр;

- МуСС;

- организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- иные организации и объединения, оказывающие помощь и поддержку выпускникам.

* 1. **Выпускник** - ключевой субъект региональной системы сопровождения, который является равноправным участником деятельности, направленной на его успешную социальную адаптацию.
	2. Выпускники:

- взаимодействуют со всеми субъектами региональной системы сопровождения в целях успешной социальной адаптации в обществе;

- принимают активное участие в планировании деятельности, необходимой для изменения их жизненной ситуации;

- осуществляют действия, направленные на положительные изменения в жизненной ситуации;

- предоставляют специалистам МуСС необходимые сведения и документы для достижения положительных изменений в жизненной ситуации.

* 1. **Управление социальной защиты населения Белгородской области** (далее – Управление) – орган исполнительной власти, осуществляющий управление региональной системой сопровождения и ее финансирование.
	2. Управление осуществляет следующие функции:

- реализация единой политики в области организации сопровождения выпускников;

- координация деятельности всех субъектов региональной системы сопровождения выпускников;

- разрешение спорных вопросов между субъектами региональной системы сопровождения выпускников;

- осуществление межведомственного взаимодействия по вопросам защиты прав и законных интересов выпускников с органами местного самоуправления, социальной защиты населения, здравоохранения, внутренних дел, прокуратуры, судебными органами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти других субъектов Российской Федерации;

- развитие международного и межрегионального сотрудничества в области сопровождения выпускников;

- организация системы работы с выпускниками;

- осуществление контроля за соблюдением в Белгородской области прав выпускников, обучающихся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения, за условиями их содержания, воспитания и обучения в государственных и муниципальных учреждениях образования, социальной защиты населения, здравоохранения и других аналогичных учреждениях;

- реализация кадровой политики в сфере социальной защиты населения;

- реализация государственной политики поддержки деятельности социально ориентированных некоммерческих общественных организаций, направленных на защиту выпускников.

* 1. **Центр** является субъектом региональной системы сопровождения выпускников, обеспечивающим организацию сопровождения выпускников на территории Белгородской области, координацию деятельности его субъектов.
		1. Центр осуществляет следующие функции:

- содействие в создании МуСС и организации ее работы;

- контроль соблюдения единых для региона принципов и порядка осуществления сопровождения выпускников;

- организация подготовки специалистов, осуществляющих сопровождение выпускников;

- координация деятельности специалистов МуСС, их организационно-методическое и информационно-техническое сопровождение;

- организация региональных мероприятий для выпускников и специалистов МуСС, воспитанников и специалистов организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и иных субъектов региональной системы сопровождения;

- оказание комплексной психолого-педагогической, социальной, правовой и иной помощи выпускникам;

- осуществление индивидуальной, групповой реабилитации и социальной адаптации выпускников;

* создание условий для проживания выпускников в социальной гостинице Центра, приближенных к домашним и способствующих развитию навыков самообслуживания, самоорганизации и самообеспечения путем освоения ими дополнительных образовательных программ социально-педагогической направленности;

- взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования, общественными организациями, хозяйствующими субъектами, спонсорами, попечителями и иными организациями для эффективной организации сопровождения выпускников;

- ведение, обновление, восстановление данных и контроль заполнения информационной системы «ВыпускникПлюс», обеспечение ее бесперебойного функционирования с допустимыми перерывами в работе не более 5 рабочих дней;

* подготовка и распространение аналитических материалов, включая результаты ежегодного мониторинга социальной адаптации выпускников;
* оказание методической поддержки организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по подготовке воспитанников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к самостоятельной жизни;
* содействие организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в реализации программ, направленных на подготовку воспитанников к выпуску из организации, включая проведение цикла совместных мероприятий;

- проведение оценки готовности к самостоятельной жизни воспитанников, готовящихся к выпуску из организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в сроки и форме установленные в п. 4.2. настоящего Положения;

- предоставление результатов оценки готовности к самостоятельной жизни воспитанников, готовящихся к выпуску из организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организации и специалистам МуСС в сроки и форме, установленные п. 4.2. настоящего Положения;

- разработка и утверждение документов и актов, регламентирующих взаимодействие МуСС и Центра, включая формы документов, входящих в единую документацию;

- проведение оценки деятельности МуСС на основе системы показателей, закрепленных в Положении о рейтинге МуСС, ежеквартальное и ежегодное подведение итогов с размещением результатов на сайте Центра в течение месяца после проведения последнего консилиума за отчетный период;

- инициация поощрения лучших специалистов МуСС Управлением по результатам ежегодного подведения итогов рейтинга МуСС;

- организация работы, направленной на информирование о деятельности региональной системы сопровождения;

- размещение информационных, методических и аналитических материалов на сайте Центра, в группах в социальных сетях;

- подготовка и распространение информационных материалов о региональной системе сопровождения (буклеты, листовки, баннеры).

3.6.2. **Консультант** осуществляет следующие функции по отношению к закрепленным за ним МуСС:

- координирует взаимодействие специалистов МуСС и Центра;

- своевременно информирует МуСС о проводимых Центром мероприятиях;

- ежеквартально организует общую встречу МуСС с целью обмена опыта в сфере сопровождения выпускников;

- оказывает консультативную и практическую помощь специалистам МуСС;

- проводит индивидуальную подготовку новых специалистов МуСС по единому утвержденному Центром алгоритму;

- согласовывает дату и место проведения ежеквартального консилиума с координаторами МуСС и руководством Центра;

- в течение десяти календарных дней проводит оценку наличия, полноты и правильности заполнения необходимых для подготовки консилиума документов, предоставленных координаторами МуСС в соответствии с п. 4.2. настоящего Положения

ежеквартально принимает участие в консилиуме, обеспечивает соблюдение его процедуры;

- в течение пяти рабочих дней с момента получения от координаторов МуСС итоговых документов за отчетный квартал в соответствии с п. 4.2 настоящего Положения проводит оценку полноты и правильности их заполнения и передает их в информационно-аналитический отдел Центра;

- ходатайствует перед руководством Центра о поощрении специалистов МуСС по результатам работы за отчетный квартал;

- контролирует наличие ежеквартальных планов работы МуСС.

3.7. **МуСС** является субъектом региональной системы сопровождения и обеспечивает сопровождение выпускников на территории соответствующего муниципального образования.

МуСС создается на территории каждого муниципального образования Белгородской области на базе комплексных центров социального обслуживания населения либо организаций для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также иных организаций и учреждений, в уставных документах которых предусмотрено ведение аналогичной деятельности. Деятельность МуСС регламентируется настоящим Положением, а также Положением о МуСС, принятом в муниципальном образовании.

МуСС принимает на сопровождение всех выявленных выпускников, фактически проживающих на территории муниципального образования на основании постоянной (временной) регистрации, а также выбравших данную территорию местом своего пребывания на срок не менее 90 суток.

3.7.1. В состав МуСС входят:

- координатор;

- специалисты сопровождения;

-привлеченные специалисты - специалисты образовательных, медицинских, социальных и других органов, учреждений и организаций, находящихся на территории муниципального образования, предоставляющие в рамках своих должностных обязанностей специализированную помощь выпускникам.

- общественный совет – постоянно действующий коллегиальный орган муниципального образования, который обеспечивает контроль качества получаемой выпускниками помощи, оказывает содействие в поиске дополнительных ресурсов для её оказания, разрешает конфликты, возникшие в процессе сопровождения и оказания помощи выпускникам. Создание и полномочия общественного совета регулируются нормативными правовыми актами муниципальных образований Белгородской области.

3.7.2. **Координатор** осуществляет следующие функции:

- осуществляет руководство МуСС, включая планирование работы, учет деятельности МуСС и подготовку отчетности в соответствии с п. 4.2 настоящего Положения;

- составляет, ведет и ежеквартально обновляет Аналитический журнал сопровождения выпускников;

- организует сопровождение выпускников на территории МуСС;

- закрепляет за выпускником специалиста, ответственного за сопровождение;

- организует сбор информации о выпускниках, включая ежеквартальное проведение оценки их жизненной ситуации;

- осуществляет контроль за внесением в информационную систему «ВыпускникПлюс» необходимой информации, обеспечивает ее хранение, обновление, доступность для всех специалистов сопровождения и Центра ;

- владеет информацией о видах и условиях предоставления помощи выпускнику на территории муниципального образования;

- проверяет на достоверность информацию, предназначенную для передачи выпускнику, специалисту сопровождения, в Центр;

- организует ежеквартально проведение консилиумов в согласованные с консультантом сроки;

- определяет совместно с консультантом и специалистами сопровождения задачи совместной деятельности с каждым выпускником на три месяца с внесением их в Протокол консилиума, по истечении этого срока организует процедуру анализа и обобщения достигнутых результатов;

- оказывает содействие специалисту сопровождения в поиске необходимых ресурсов для позитивного изменения жизненной ситуации выпускника;

- осуществляет контроль сроков и оценку качества действий специалистов, необходимых для позитивного изменения жизненной ситуации выпускника;

- взаимодействует с профессиональными образовательными организациями и образовательными организациями высшего образования на территории МуСС с целью информирования о региональной системе сопровождения;

- осуществляет поиск социальных партнеров и содействует повышению лояльности к выпускникам на территории муниципального образования;

- инициирует проведение мероприятий для выпускников и оказывает содействие в их организации;

- в сроки с 10 по 15 число последнего месяца отчетного квартала осуществляет проверку документации специалистов сопровождения, необходимой для подготовки консилиума (карт сопровождения, карт оценки жизненной ситуации, социальных карт);

- осуществляет выезды по месту фактического проживания выпускников с целью обследования жилищно-бытовых условий;

- ежеквартально предоставляет текущую информацию в Центр в сроки, установленные п. 4.2. настоящего Положения, дополнительную информацию по запросу Центра предоставляет в виде и в сроки, установленные Центром;

- участвует в мероприятиях Центра, проводимых с целью информирования воспитанников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, о региональной системе сопровождения;

- повышает свой профессиональный уровень, посещая обучающие мероприятия Центра;

- осуществляет иную деятельность, предусмотренную положением о МуСС, необходимую для его функционирования.

3.7.3**. Специалист сопровождения** осуществляет следующие функции по отношению к закрепленным за ним выпускникам:

- осуществляет сбор информации о выпускнике,

- проводит ежеквартальную оценку жизненной ситуации выпускника;

- проводит ежегодную оценку социальных навыков выпускника в четвертом квартале, не позднее 10 декабря отчетного года;

- ведет учет своих действий, внося данные в информационную систему «Выпускник Плюс»,

- контролирует актуальность и достоверность сведений о выпускнике, внесенных в информационную систему «ВыпускникПлюс», при необходимости вносит изменения;

- ведет единую документацию в соответствии с п. 1.2. настоящего Положения, ежеквартально обновляет ее и не позднее 10 числа последнего месяца отчетного квартала передает документацию координатору МуСС для проверки и направления документации в Центр;

- определяет совместно с выпускником действия, необходимые для изменения жизненной ситуации, сроки их выполнения и предполагаемые результаты;

- выполняет свою часть запланированных действий и осуществляет координацию, контроль сроков и результатов выполнения действий, предусмотренных для выпускника;

- участвует в ежеквартальных консилиумах, представляя интересы выпускника, обеспечивает учет мнения выпускника при планировании работы;

- предоставляет выпускнику достоверную информацию о видах и условиях оказания помощи на территории муниципального образования;

- оказывает выпускнику психологическую поддержку;

- предоставляет выпускнику свои контактные данные (телефон, электронная почта), по которым выпускник может связаться с ним в согласованный период времени;

- отвечает на сообщения, звонки выпускника в согласованный период времени;

- посещает выпускника по месту жительства или месту занятости (обучения, трудоустройства) не реже одного раза в месяц по предварительной договоренности с выпускником;

- создает условия для развития и роста самостоятельности выпускника в процессе регулярного взаимодействия с ним;

- повышает свой профессиональный уровень, посещая обучающие мероприятия Центра;

- принимает участие в подготовке и проведении мероприятий для выпускников;

- осуществляет иную деятельность, предусмотренную положением о МуСС, необходимую для функционирования МуСС.

3.7.4**. Привлеченные специалисты** осуществляют следующие функции:

* предоставляют координатору информацию о видах помощи, которые они могут оказать выпускнику, условиях ее предоставления, контактные данные, график работы;
* оказывают выпускнику помощь на условиях, согласованных с координатором, в соответствии с индивидуальными задачами сопровождения выпускника;
* предоставляют координатору информацию о количестве выпускников, получивших помощь, и ее видах не реже одного раза в квартал.

3.8. **Организация для детей-сирот** **и детей, оставшихся без попечения родителей,** (далее – Организация) является субъектом региональной системы сопровождения выпускников, обеспечивает подготовку своих воспитанников к самостоятельной жизни и содействие их социальной адаптации после выпуска.

3.8.1. Организация осуществляет следующие функции:

- предоставляет детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа - выпускникам Организаций право временного проживания в Организации;

- разрабатывает и реализует план действий, направленных на подготовку воспитанников к выпуску из Организации и обеспечивающих беспроблемный переход воспитанника к самостоятельной жизни;

- ежегодно участвует в проведении оценки готовности к самостоятельной жизни воспитанников, готовящихся к выпуску из Организации, представляя в Центр необходимую информацию в форме и в сроки, установленные п. 4.2.2. настоящего Положения, использует полученные от Центра рекомендации в подготовке воспитанников к самостоятельной жизни;

- представляет информацию в Центр о воспитанниках, поступивших в профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования, в сроки, установленные п. 4.2.2. настоящего Положения;

- участвует в региональных мероприятиях Центра

- взаимодействует с МуСС, на территории которых находятся ее выпускники.

3.8.2. Организация может выполнять функции по осуществлению сопровождения выпускников Организации, проживающих на территории муниципального образовании по месту нахождения Организации, посредством осуществления выделенным специалистом Организации функций специалиста сопровождения МуСС, предусмотренных п. 3.7.3. настоящего Положения.

3.8.3. Организация заключает с МуСС по месту своего нахождения соглашение, предполагающее участие в мероприятиях, ежеквартальных консилиумах, а также иные формы взаимодействия.

3.8.4. Организация оказывает помощь и поддержку своим выпускникам, объединяя свои усилия с МуСС, на территории которой проживает выпускник.

1. **Организация сопровождения.**
	1. Сопровождение направлено на создание условий для роста самостоятельности выпускника в целях его социальной адаптации и осуществляется на безвозмездной основе.

Необходимый для выпускника уровень сопровождения устанавливается на основании ежеквартальной оценки жизненной ситуации, при этом учитывается:

- наличие жизненных трудностей, обстоятельств, объективно ухудшающих жизненную ситуацию выпускника или требующих от него изменения привычного образа жизни и повседневного поведения;

- уровень развития социальных навыков выпускника и его способности к адаптации в социальной среде;

- потребность выпускника в постоянной, периодической или разовой помощи для преодоления жизненных трудностей;

- наличие факторов риска социальной дезадаптации объективного и субъективного характера.

* + 1. **Уровни сопровождения:**

Сопровождение устанавливается на одном из трех уровней: мониторинговом, поддерживающем и интенсивном.

**Мониторинговый уровень сопровождения** устанавливается при отсутствии у выпускника на момент принятия решения фактов и обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности. Сопровождение на данном уровне заключается в ежеквартальной оценке жизненной ситуации выпускника с целью контроля факторов риска социальной дезадаптации.

**Поддерживающий уровень сопровождения** устанавливается при наличии у выпускника на момент принятия решения фактов и обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности. Сопровождение на данном уровне заключается в осуществлении специалистами контролирующих действий на основе ежеквартальной оценке жизненной ситуации выпускника.

**Интенсивный уровень сопровождения** устанавливается при наличии у выпускника на момент принятия решения фактов и обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности. Сопровождение на данном уровне заключается в планировании и осуществлении активных действий, как самим выпускником, так и специалистами на основе ежеквартальной оценке жизненной ситуации выпускника.

Уровень сопровождения устанавливается на ежеквартальном консилиуме коллегиальным решением по результатам обсуждения жизненной ситуации выпускника.

* + 1. **Порядок сопровождения**.

Сопровождения начинается с момента выявления выпускника, фактически проживающего на территории муниципального образования на основании постоянной (временной) регистрации, а также выбравшего данную территорию местом своего пребывания на срок не менее 90 суток.

В течение трех месяцев с момента выявления выпускника на территории специалисту сопровождения необходимо установить контакт с выпускником, провести оценку его жизненной ситуации, определить необходимость в привлечении или активизации ресурсов для осуществления его жизненных планов, согласовать формы взаимодействия.

Дальнейшее сопровождение осуществляется на основании договора безвозмездного оказания услуг (далее - договор) в соответствии с правилами и принципами, закрепленными в настоящем Положении.

Договор заключается при наличии:

- желания выпускника;

- паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность;

- справки, выданной органом опеки и попечительства, либо копии иных документов, подтверждающих статус выпускника.

Выпускник вправе отказаться от заключения договора, заполнив форму. установленного образца. Отказ выпускника от заключения договора не лишает выпускника права повторно обратиться в МуСС.

Основаниями для прекращения действия договора являются:

- письменное заявление выпускника о расторжении договора;

- нарушение выпускником условий, предусмотренных договором;

- переезд выпускника на постоянное место жительства в иное муниципальное образование или иной субъект Российской Федерации;

- решение суда о признании выпускника безвестно отсутствующим или умершим, недееспособным;

- истечение срока договора;

- достижение выпускником возраста 23 лет;

- смерть выпускника.

В исключительных случаях сопровождение может осуществляться в течение трех месяцев после достижения выпускником возраста 23 лет.

* 1. **Сроки предоставления информации и документации:**
		1. Сроки предоставления информации и документации Центром в Организации:

- ежегодно, не позднее 5 октября: пакет диагностических методик для первичной оценки готовности к самостоятельной жизни воспитанников, готовящихся к выпуску из Организации;

- ежегодно, не позднее чем через месяц после получения из Организации данных первичной оценки готовности к самостоятельной жизни воспитанников, готовящихся к выпуску из Организации: результаты оценки и рекомендации по их использованию в процессе подготовки воспитанников к выпуску;

- ежегодно, не позднее 5 апреля: пакет диагностических методик для итоговой оценки готовности к самостоятельной жизни воспитанников, готовящихся к выпуску из Организации;

- ежегодно, не позднее чем через месяц после получения из Организации данных итоговой оценки готовности к самостоятельной жизни, воспитанников, готовящихся к выпуску: результаты оценки и рекомендации по совершенствованию деятельности Организации по подготовке воспитанников к выпуску;

- в сроки, предусмотренные проводимым мероприятием: информацию о мероприятиях для воспитанников и специалистов Организации;

- по мере обновления: информацию о координаторах МуСС и региональной системе сопровождения.

* + 1. Сроки предоставления Организацией информации и документации в Центр:

- ежегодно, не позднее 5 сентября: информацию о воспитанниках, поступивших в профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования;

- ежегодно, не позднее 15 сентября: информацию о количестве воспитанников, готовящихся к выпуску из Организации в следующем календарном году;

- ежегодно, не позднее 15 октября: данные первичной оценки готовности к самостоятельной жизни воспитанников, готовящихся к выпуску из Организации в следующем календарном году;

- ежегодно, не позднее 15 апреля: данные итоговой оценки готовности к самостоятельной жизни воспитанников, готовящихся к выпуску из Организации в текущем календарном году

* + 1. Сроки предоставления информации и документации Центром в МуСС

в течение месяца после проведения итоговой оценки готовности к самостоятельной жизни воспитанников, заканчивающих в текущем году свое пребывание в Организации: обобщенные результаты и рекомендации по их учету в работе с выпускниками текущего года;

в сроки, предусмотренные проводимым мероприятием: информацию о мероприятиях для специалистов МуСС, выпускников, воспитанников Организаций.

* + 1. Сроки предоставления МуСС информации и документации в Центр:

- ежеквартально не позднее 15 числа последнего месяца текущего квартала документы, необходимые для подготовки консилиума: карты оценки жизненной ситуации, карты сопровождения, заполненные на дату, относящуюся к отчетному кварталу, таблицы информационной системы «ВыпускникПлюс», социальные карты на выпускников, принятых на сопровождение в отчетном квартале;

- ежеквартально, не позднее чем через 7 рабочих дней после даты консилиума за отчетный квартал итоговые документы за отчетный квартал: аналитический журнал сопровождения выпускников, включая протокол консилиума за отчетный квартал; сводная ОЖС по данным карт оценки жизненной ситуации, заполненных на конец отчетного квартала; план работы МуСС на следующий за отчетным периодом квартал; обновленные таблицы информационной системы «ВыпускникПлюс» с внесенными результатами консилиума;

в сроки, установленные Центром, иную информацию по запросу Центра.

**4.3. Осуществление сопровождения при переезде выпускника в другое муниципальное образование.**

4.3.1. Если на территории нового места жительства выпускника отсутствует МуСС, сопровождение продолжает осуществляться специалистами МуСС по предыдущему месту жительства, при этом выпускнику устанавливается мониторинговый уровень сопровождения.

4.3.2. Если на территории нового места жительства функционирует МуСС, то преемственность сопровождения обеспечивается за счет проведения объединенного консилиума.

4.3.3. Порядок проведения объединенного консилиума:

а) Координатор МуСС, территорию которого собирается покинуть или уже покинул выпускник, в течение 5 рабочих дней с момента выявления данного факта, направляет в Центр информацию с указанием данных выпускника, новой территории проживания и при наличии адреса нового места жительства по форме, установленной Центром.

б) Центр в течение 3 рабочих дней с момента получения информации передает ее по установленной Центром форме координатору МуСС, на территорию которого прибыл выпускник

в) МуСС, на территорию которого прибыл выпускник, в течение 5 рабочих дней с момента получения информации от Центра осуществляет выезд по новому месту жительства выпускника с целью проверки полученной информации и установления первичного контакта и письменно сообщает в Центр о результатах выезда.

г) Центр в течение 10 рабочих дней с момента получения письменного подтверждения от МуСС, на территорию которого прибыл выпускник, о его нахождении на территории, организует объединенный консилиум с участием специалистов обеих МуСС. МуСС, территорию которого покинул выпускник, представляет на объединенный консилиум все электронные документы, заполненные надлежащим образом

д) а) Координатор МуСС, территорию которого собирается покинуть или уже покинул выпускник, в течение 5 рабочих дней с момента выявления данного факта, направляет в Центр информацию с указанием данных выпускника, новой территории проживания и при наличии адреса нового места жительства по форме, установленной Центром.

б) Центр в течение 3 рабочих дней с момента получения информации передает ее координатору МуСС, на территорию которого прибыл выпускник

в) МуСС, на территорию которого прибыл выпускник, в течение 5 рабочих дней с момента получения информации от Центра осуществляет выезд по новому месту жительства выпускника с целью проверки полученной информации и установления первичного контакта и письменно сообщает в Центр о результатах выезда.

г) Центр в течение 10 рабочих дней с момента получения письменного подтверждения от МуСС, на территорию которого прибыл выпускник, о его нахождении на территории, организует объединенный консилиум с участием специалистов обеих МуСС, по итогам объединённого консилиума составляется протокол о переводе. МуСС, территорию которого покинул выпускник, представляет на объединенный консилиум все электронные документы, заполненные надлежащим образом

д) а) Координатор МуСС, территорию которого собирается покинуть или уже покинул выпускник, в течение 5 рабочих дней с момента выявления данного факта, направляет в Центр информацию с указанием данных выпускника, новой территории проживания и при наличии адреса нового места жительства по форме, установленной Центром.

б) Центр в течение 3 рабочих дней с момента получения информации передает ее координатору МуСС, на территорию которого прибыл выпускник

в) МуСС, на территорию которого прибыл выпускник, в течение 5 рабочих дней с момента получения информации от Центра осуществляет выезд по новому месту жительства выпускника с целью проверки полученной информации и установления первичного контакта и письменно сообщает в Центр о результатах выезда.

г) Центр в течение 10 рабочих дней с момента получения письменного подтверждения от МуСС, на территорию которого прибыл выпускник, о его нахождении на территории, организует объединенный консилиум с участием специалистов обеих МуСС, по итогам объединённого консилиума составляется протокол о переводе. МуСС, территорию которого покинул выпускник, представляет на объединенный консилиум все электронные документы, заполненные надлежащим образом

д) Объединений консилиум принимает коллегиальное решение о продолжении сопровождения или его преемственности. При принятии решения консилиум призван наилучшим образом обеспечить интересы выпускника. Решение консилиума протоколируется. При необходимости по результатам консилиума вносятся соответствующие изменения в информационную систему «ВыпускникПлюс».

е) При отсутствии выпускника по новому месту жительства Центр уведомляет специалистов МуСС по предыдущему месту жительства о невозможности провести передачу.

1. **Межведомственное взаимодействие**
	1. Межведомственное взаимодействие между субъектами региональной системы сопровождения выпускников осуществляется на основании настоящего Положения и иных нормативных правовых актов.
	2. Межведомственное взаимодействие субъектов региональной системы сопровождения выпускников с иными организациями и учреждениями осуществляется на основании соглашений о межведомственном взаимодействии, заключаемых Центром и областными организациями, и учреждениями.
	3. Под иными организациями и учреждениями понимаются:

- комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- органы управления социальной защиты населения и учреждения социального обслуживания;

- органы жилищного управления;

- органы, осуществляющие управление в сфере образования, и организации, осуществляющие образовательную деятельность;

- органы по делам молодежи и учреждения органов по делам молодежи;

- органы управления здравоохранением и медицинские организации;

- органы службы занятости;

- органы и учреждения культуры, досуга, спорта и туризма;

- органы внутренних дел.

5.4. Межведомственное взаимодействие осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации в сфере защиты информации и защиты персональных данных.

5.5. Межведомственный запрос может быть сформирован в виде документа на бумажном носителе, представляемого (направляемого) в орган и (или) организацию, в распоряжении которых находятся документы либо информация, имеющая значение для сопровождения.

5.6. Межведомственный запрос, направленный на бумажном носителе, подписывается уполномоченным лицом, осуществляющим сопровождение выпускника.

5.7. Межведомственный запрос содержит следующие сведения:

5.7.1. Наименование органа или организации, направляющей межведомственный запрос.

5.7.2. Наименование органа и (или) организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос.

5.7.3. Описание жизненной ситуации выпускника и причин запроса.

5.7.4. Контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос.

5.7.5. Дату направления межведомственного запроса и дату ожидаемого ответа на межведомственный запрос.

5.7.6. Фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и адрес электронной почты данного лица для связи.