

АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Комитет социального обеспечения, материнства и детства Курской области

П Р И К А З

от 22.10.19 № 507

г. Курск

Об утверждении Порядка организации и осуществления социального сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет и старше в Курской области

Во исполнение Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Закона Курской области от 22 ноября 2007 года №117-ЗКО «Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Курской области»; Закона Курской области от 28 декабря 2007 г. №130-ЗКО "О наделении органов местного самоуправления в Курской области отдельными государственными полномочиями Курской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству», постановления Губернатора Курской области от 25.03.2019 №110-пг «Об утверждении структуры исполнительных органов государственной власти Курской области», в целях повышения уровня социальной адаптации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет и старше ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и осуществления социального сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет и старше в Курской области (далее – Порядок).

2. Директору ОКУ «Центр сопровождения замещающих семей и граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (И.В. Суриной):

2.1. Обеспечить деятельность по осуществлению социального сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет и старше в Курской области, в соответствии с утвержденным Порядком.

3. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета социального обеспечения, материнства и детства Курской области Н.А. Полякову.

Председатель комитета



Т.А. Сукновалова

Утвержден
Приказом комитета социального обеспечения,
материнства и детства Курской области

«22» 10 2019 года №507

**Порядок организации и осуществления
социального сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет и старше
в Курской области**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и осуществления социального сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет и старше в Курской области (далее - Порядок), регулирует организацию и осуществление деятельности по социальному сопровождению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет и старше в Курской области (далее - Выпускники).

1.2. Социальное сопровождение Выпускников осуществляет областное казенное учреждение «Центр сопровождения замещающих семей и граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее - Центр).

1.3. Деятельность Центра по организации и осуществлению социального сопровождения Выпускников регламентируется следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Семейный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 21 декабря 1996 года №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Федеральный закон от 24 июля 1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24 июня 1999 года №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральный закон от 24 апреля 2008 года №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 №423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

Закон Курской области от 22 ноября 2007 года №117-ЗКО «Об организации деятельности органов опеки и попечительства в Курской области»;

Закон Курской области от 28 декабря 2007 года №130-ЗКО «О наделении органов местного самоуправления в Курской области отдельными государственными полномочиями Курской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству»;

Закон Курской области от 13 июня 2007 года №59-ЗКО «О мерах по обеспечению дополнительных гарантий по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Курской области»;

Постановление Администрации Курской области от 18.12.2012 №1090-па «Об утверждении порядка выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации»;

Постановление Администрации Курской области от 16.12.2014 №831-па «Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия органов исполнительной власти Курской области при предоставлении социальных услуг и социального сопровождения»;

Постановление Администрации Курской области от 31.03.2015 №173-па «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг»;

Постановление Губернатора Курской области от 25.03.2019 №110-пг «Об утверждении структуры исполнительных органов государственной власти Курской области» и другие нормативно-правовые акты Курской области.

1.4. Центр осуществляет социальное сопровождение Выпускников во взаимодействии с органами опеки и попечительства, специалистами иных служб и организаций в порядке межведомственного взаимодействия.

1.5. Социальное сопровождение Выпускников предоставляется на безвозмездной основе.

II. Основные понятия, используемые в Порядке

2.1. **Социальное сопровождение** – деятельность по оказанию содействия Выпускникам, нуждающимся в получении психологической, педагогической, юридической, социальной, медицинской помощи, не относящейся к социальным услугам, в том числе с привлечением

организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия.

Содержание видов помощи, оказываемых в процессе социального сопровождения Выпускникам:

социальная помощь – содействие Выпускникам в приобретении навыков адаптации в обществе, оформлении социальных выплат на детей, иных пособий и льгот, пенсий по инвалидности, субсидий на оплату жилищно-коммунальных услуг, трудоустройстве, получении регистрации, помощь в организации летнего отдыха, а также в получении иной государственной помощи в интересах Выпускника, сопровождение Выпускников в организации для реализации их прав по получению льгот и дополнительных гарантий;

социально-психологическая помощь – осуществление психологической диагностики, направленной на выявление социально-психологических характеристик Выпускника, консультирование по вопросам психологического здоровья и улучшения отношений Выпускника с окружающими людьми, обсуждение проблем и выработка путей их решения, оказание помощи Выпускнику в преодолении трудностей, решении конфликтных ситуаций в семье и социуме. Содействие в мобилизации собственных ресурсов Выпускника на решение существующих проблем. Осуществление психологической коррекции и реабилитации Выпускника, проведение профессиональной ориентации Выпускника в целях выбора сферы деятельности (профессии), организация психопрофилактических мероприятий и др.;

социально-педагогическая помощь – проведение просветительской работы для всестороннего развития Выпускника, содействие развитию различных интересов Выпускника, обучение Выпускников навыкам ухода за детьми, содействие в устройстве Выпускника в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, организация групповой работы (в том числе в рамках клуба «Выпускник», «Школы молодых родителей»), досуговой деятельности, взаимодействие с образовательными и другими организациями по решению проблем обучающихся Выпускников и др.;

социально-правовая помощь – консультирование по вопросам законодательства Российской Федерации и Курской области, обеспечение гарантий и льгот, на которые имеют право дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из их числа в возрасте от 18 до 23 лет и старше, осуществление защиты прав и интересов Выпускников, предоставление информации, необходимой Выпускнику для решения сложной жизненной ситуации, оказание необходимой помощи в подготовке соответствующим адресатам документов (заявлений, жалоб, справок, исковых заявлений и др.), необходимых для практического решения возникающих вопросов и т.д.;

социально-медицинская помощь – содействие в консультировании Выпускников медицинскими специалистами по вопросам сохранения

и укрепления здоровья, формирование представлений Выпускника о здоровом образе жизни и путях преодоления вредных привычек, содействие в поддержке и охране здоровья, оказание первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по физиотерапии, педиатрии, оказание первичной специализированной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по организации здравоохранения и общественному здоровью, психиатрии, в оформлении инвалидности по медицинским показаниям и т.д.

2.2. Социальное сопровождение осуществляется в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, в возрасте от 18 до 23 лет и старше:

- обучающихся в образовательных организациях;
- получивших жилье по договору найма специализированного жилого помещения, договору социального найма;
- имеющих несовершеннолетних детей;
- имеющих ограниченные возможности здоровья, инвалидность;
- вернувшихся из мест лишения свободы;
- не реализовавших право на получение дополнительных гарантий по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- иные случаи, установленные действующим законодательством.

2.3. Обстоятельствами, обуславливающими нуждаемость Выпускников в социальном сопровождении, являются:

- отсутствие определенного места жительства;
- отсутствие работы и средств к существованию;
- трудности социальной адаптации;
- трудности в реализации права на получение дополнительных гарантий по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- иные случаи, установленные действующим законодательством.

2.4. Решение о признании Выпускника, нуждающимся в социальном сопровождении, либо об отказе в социальном сопровождении, принимает уполномоченный орган или уполномоченная организация.

2.5. Основаниями для прекращения социального сопровождения являются:

- 1) заявление Выпускника (его представителя) руководителю Центра об отказе от получения социального сопровождения;
- 2) реализация индивидуальной программы социального сопровождения;
- 3) перемена места жительства Выпускника;
- 4) призыв Выпускника для прохождения военной службы;
- 5) назначение Выпускнику наказания в виде лишения свободы;
- 6) смерть Выпускника;
- 7) ликвидация (прекращение деятельности) Центра, иные случаи, предусмотренные действующим законодательством.

2.6. Индивидуальная программа социального сопровождения – это документ, в котором отражена система мероприятий по оказанию Выпускнику медицинской, психологической, педагогической, юридической и социальной помощи, направленной на решение проблем по преодолению трудных жизненных ситуаций, помощи в социальной адаптации, защиту прав и законных интересов.

III. Цели, задачи и принципы социального сопровождения

3.1. Основной целью социального сопровождения является повышение уровня социальной адаптации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, в возрасте от 18 до 23 лет и старше, их успешная интеграция в общество, подготовка к самостоятельной жизни и труду.

3.2. Основными задачами деятельности по социальному сопровождению Выпускников являются:

- организация индивидуального сопровождения Выпускников в начальный период самостоятельной жизни и в трудной жизненной ситуации;

- проведение диагностики и коррекции процесса социальной адаптации;

- содействие в получении образования, трудоустройстве, адаптации в обществе, организации досуга, помощь в реализации и защите личных, жилищных, имущественных, иных прав и законных интересов;

- поддержка в решении проблем самообеспечения, реализации возможностей по преодолению сложных жизненных ситуаций;

- повышение роли близких людей, других граждан, общественных организаций в области поддержки Выпускников в начальный период самостоятельной жизни и в трудной жизненной ситуации.

3.3. Деятельность Центра основывается на принципах:

- комплексности, предполагающей взаимосвязанное и последовательное осуществление мероприятий по решению проблем Выпускника;

- адресности и доступности социального сопровождения Выпускникам, которые в нем нуждаются для преодоления трудной жизненной ситуации;

- вариативности, использования в процессе социального сопровождения Выпускников различных методик и технологий, для решения трудной жизненной ситуации;

- конфиденциальности, в соответствии с которой не допускается разглашение информации о Выпускнике, находящимся на сопровождении, лицами, которым эта информация стала известна в связи с исполнением профессиональных обязанностей;

- равный, свободный доступ к социальному сопровождению вне зависимости от пола, расы, возраста, национальности, языка,

происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;

-непрерывности, гарантирующей оказание содействия Выпускнику в процессе сопровождения на всех этапах помощи, вплоть до полного разрешения проблемы.

IV. Основные этапы социального сопровождения

4.1. Центр при осуществлении социального сопровождения имеет право запрашивать в установленном порядке и получать необходимые материалы в отношении Выпускников от специалистов органов опеки и попечительства, образовательных организаций, медицинских организаций, организаций оказывающих социальные услуги, комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов внутренних дел, общественных организаций, иных организаций в целях эффективного взаимодействия по социальному сопровождению.

4.2. Органами опеки и попечительства и организациями, входящими в систему межведомственного взаимодействия, осуществляется информирование Выпускников о Центре, осуществляющем социальное сопровождение, месте его расположения, контактных данных и режиме работы посредством размещения указанной информации на информационных стендах, на официальных сайтах органов опеки и попечительства и Организаций в сети "Интернет", в средствах массовой информации, социальных сетях, а также непосредственно работниками органов опеки и попечительства на личном приеме, по телефону, по электронной почте.

4.3. Центр обеспечивает оказание квалифицированной помощи Выпускникам, признанным в установленном порядке, нуждающимися в социальном сопровождении в максимально возможные короткие сроки, с учетом ресурсов Центра, при соблюдении конфиденциальности информации, содержащей персональные данные.

4.4. Основанием для рассмотрения вопроса о социальном сопровождении является поданное в письменной или электронной форме заявление Выпускника (его представителя) по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку и согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2), в Центр или комитет социального обеспечения, материнства и детства Курской области.

4.5. Датой постановки Выпускника на социальное сопровождение является дата регистрации решения о признании Выпускника нуждающимся в социальном сопровождении в журнале учета выпускников, находящихся на социальном сопровождении в Центре (далее – Журнал) по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

4.6. Для предоставления социального сопровождения, к заявлению Выпускника (его представителя), предоставляются следующие документы:

- копия паспорта;

- копия свидетельства о рождении;
- копия документов, подтверждающих статус лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

4.7. Специалист Центра, в течение 3 рабочих дней с даты подачи заявления на социальное сопровождение, составляет акт оценки нуждаемости Выпускника в социальном сопровождении, по форме согласно Приложению №4 к настоящему Порядку.

4.8. На основании представленных документов и акта оценки нуждаемости Выпускника в социальном сопровождении уполномоченный орган или уполномоченная организация в течение 5 рабочих дней со дня обращения Выпускника (его представителя) принимает решение о признании Выпускника нуждающимся в социальном сопровождении, по форме согласно Приложению №5 к настоящему Порядку, либо об отказе в социальном сопровождении (приложение № 6).

4.9. Социальное сопровождение Выпускника предоставляется на основании договора, который заключается между Выпускником и Центром, на срок 6 месяцев или 1 год, по форме, согласно приложению №7, к настоящему Порядку.

Основанием для заключения Договора является решение о признании Выпускника нуждающимся в социальном сопровождении. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается Выпускнику, второй экземпляр остается в Центре.

4.10. Приказом Центра назначается специалист, ответственный за работу с Выпускником.

4.11. Куратор в течение 10 рабочих дней:
проводит первичную диагностику Выпускника по форме согласно приложению №8 к настоящему Порядку;

разрабатывает и предоставляет на консилиум Центра индивидуальную программу социального сопровождения Выпускника, по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

4.12. Куратор оценивает риски Выпускника, непосредственно организует сопровождение, координирует межведомственное взаимодействие, информирует Выпускника о мероприятиях индивидуальной программы социального сопровождения.

Куратор является ответственным за выполнение мероприятий индивидуальной программы социального сопровождения.

По должностной принадлежности Куратором Выпускника могут выступать специалисты по социальной работе, социальные педагоги, педагоги-психологи, медицинские психологи, юрисконсульты.

4.13. Мероприятия индивидуальной программы сопровождения Выпускника рассматриваются консилиумом Центра, подписываются председателем консилиума.

4.14. Индивидуальная программа сопровождения Выпускника корректируется Куратором, по мере необходимости, по форме согласно

приложению №10 к настоящему Порядку и предоставляется для рассмотрения на консилиум Центра.

Консилиум проводит оценку ресурсов, принимает решение о прекращении или продлении социального сопровождения Выпускника с последующим составлением плана действий, подводит итоги результативности социального сопровождения Выпускника.

Индивидуальная программа, после подписания председателем консилиума, утверждается уполномоченным органом или уполномоченной организацией.

4.15. Мероприятия по сопровождению Выпускника отражаются в карте учета работы, по форме согласно приложению №11 к настоящему Порядку, и утверждаются председателем консилиума.

Подтверждением предоставления социального сопровождения является акт сдачи-приемки социального сопровождения (Приложение № 12), содержащий сведения о сроках, дате, объему и качеству социального сопровождения.

В качестве независимой оценки качества условий предоставления социального сопровождения Выпускник (его представитель) заполняет анкету удовлетворенности качеством оказания социального сопровождения (Приложение №13).

4.16. Для осуществления социального сопровождения Выпускников Кураторы используют различные формы и методы работы: консультирование, семинары-практикумы, тренинги, деловые игры, клубы выпускников, досуговые мероприятия, совместное посещение учреждений и организаций для решения проблем Выпускника, составление запросов и ходатайств, исков и т.д.

4.17. Все материалы по социальному сопровождению Выпускника собираются в личное дело и сдаются на хранение делопроизводителю. Срок хранения личного дела 3 года.

Приложение 1
к Порядку организации и осуществления
социального сопровождения
Выпускников
в Курской области

Форма

Директору ОКУ «Центр сопровождения замещающих семей и граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» _____

от _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

_____, _____,
(дата рождения гражданина) (реквизиты документа,

_____,
удостоверяющего личность)

_____,
(гражданство, сведения о месте проживания (пребывания)

_____,

(контактный телефон, e-mail (при наличии))

от _____
(фамилия, имя, отчество(при наличии) представителя
представляющего интересы гражданина

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя

реквизиты документа, подтверждающего личность представителя

адрес места жительства,

**Заявление
на социальное сопровождение**

Прошу предоставить мне социальное сопровождение по следующим обстоятельствам: _____

(отсутствие определенного места жительства, отсутствие работы и средств к существованию, трудности в социальной адаптации, трудности в реализации дополнительных гарантий для граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей или иное)

Нуждаюсь в помощи: _____

(социальной, психологической, педагогической, медицинской, юридической)

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

Даю согласие на обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ "О персональных данных", постановления Правительства РФ от 15.09.2008г. №687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации" и постановления Правительства РФ от 01.11.2012г. №1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных". Согласие на обработку персональных данных вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока хранения информации.

Подпись заявителя

_____ (_____) "___" _____ г.

Принял (а)

специалист _____ (_____)

Приложение 2
к Порядку организации и осуществления
социального сопровождения
Выпускников
в Курской области

Форма

Согласие	
на обработку персональных данных	
Я, _____	
<i>(фамилия)</i>	<i>(имя)</i>
<i>(отчество)</i>	
<i>(основной документ, удостоверяющий личность)</i>	<i>(номер основного документа, удостоверяющего его личность)</i>
<i>(сведения о дате выдачи указанного документа)</i>	<i>(сведения о выдавшем указанный документ органе)</i>
зарегистрированный по адресу: _____	
<i>(адрес субъекта персональных данных)</i>	
принимаю решение о предоставлении своих персональных данных в составе:	
фамилия, имя, отчество (представителя); реквизиты документа, удостоверяющего личность (представителя); адрес места жительства (представителя); дата рождения; гражданство; телефон; электронная почта; сведения о жизненной ситуации; семейное положение; состав семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения, степень родства); сведения о работе (место работы, адрес, должность, специальность, стаж); место учебы, год выпуска, наличие судимости; наличие инвалидности; сведения о регистрации; сведения о жилищно-бытовых условиях проживания; сведения об оказанной помощи; иные сведения, необходимые для осуществления социального сопровождения, ведения общих сведений о выпускниках из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей профессиональных образовательных организаций Курской области.	
<i>(перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)</i>	
<i>(в случае обработки специальных категорий персональных данных)</i>	
– сведения о состоянии здоровья и личной жизни в объеме сведений, которые необходимы для предоставления социального сопровождения, ведения общих сведений о выпускниках из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей профессиональных образовательных организаций Курской области.	
и даю согласие на их обработку, включающую:	
1. сбор персональных данных;	
2. запись персональных данных;	
3. систематизация персональных данных;	
4. накопление персональных данных;	
5. извлечение персональных данных;	
6. передача персональных данных:	
6.1. предоставление персональных данных;	
7. хранение персональных данных;	
8. уточнение персональных данных:	
8.1. обновление персональных данных;	
8.2. изменение персональных данных;	
9. использование персональных данных;	
10. удаление персональных данных;	
11. уничтожение персональных данных;	
12. фото- и видео съемку, для дальнейшего использования в работе;	
<i>(перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие)</i>	
с использованием средств автоматизации или без использования таких средств	
<i>(общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных)</i>	
своей волей и в своем интересе	
Областное казенное учреждение «Центр сопровождения замещающих семей и граждан из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (ОКУ «Центр сопровождения»), расположенному по адресу: 305044, г. Курск, ул. Союзная, д. 29а	

Согласие
на обработку персональных данных
в лице давших обязательство о неразглашении персональных данных и допущенных к обработке персональных данных для выполнения своих должностных обязанностей
с целью:
осуществления социального сопровождения, ведения общих сведений о выпускниках из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей профессиональных образовательных организаций Курской области;
<i>(цель или цели обработки персональных данных)</i>
на срок: бессрочно
<i>(срок, в течение которого действует согласие)</i>
Порядок отзыва согласия:
Отзыв согласия подается в письменном виде лицом, указанным в согласии на обработку персональных данных, лично. Отзыв должен содержать: <ul style="list-style-type: none"> – номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных; – сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; – собственноручную подпись субъекта персональных данных; – сведения о согласии на обработку персональных данных (дата и адрес, по которому давалось согласие). <p>При подаче лицом, осуществляющим прием такого отзыва, производится удостоверение личности подающего такой отзыв.</p> <p>Отзыв согласия осуществляется по адресу: 305044, г. Курск, ул. Союзная, д. 29а</p> <p>В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных прекращение обработки персональных данных и уничтожение персональных данных будет произведено по окончании календарного года, в течении которого поступил отзыв</p>
Порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов:
В соответствии с требованиями Федерального закона №152 от 27 июля 2006 г. «О персональных данных» (в случае если обязанность предоставления персональных данных установлена федеральным законом)
Юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные, если обязанность предоставления персональных данных установлена федеральным законом:
<ul style="list-style-type: none"> – невозможность заключения договоров, соглашений; – невозможность предоставления социального сопровождения <ul style="list-style-type: none"> – невозможность внесения сведений о выпускниках из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей профессиональных образовательных организаций Курской области, а также оказание срочных социальных услуг; – неспособность выполнения договорных обязательств;
(в случае передачи персональных данных третьим лицам)
Наименование оператора, которому будут передаваться персональные данные
Органы опеки и попечительства, государственные органы и иные учреждения
Цель передачи персональных данных
Взаимодействие с организациями для предоставления социального сопровождения, ведения общих сведений о выпускниках из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей профессиональных образовательных организаций Курской области, а также оказания срочных социальных услуг;
Перечень персональных данных, на передачу которых дается согласие субъекта персональных данных
фамилия, имя, отчество (представителя); реквизиты документа, удостоверяющего личность (представителя); адрес места жительства (представителя); дата рождения; гражданство; телефон; электронная почта; сведения о жизненной ситуации; сведения о составе семьи; сведения о работе; место учебы, год выпуска, наличие судимости; наличие инвалидности; сведения об оказанной помощи;
Срок, в течение которого действует согласие на передачу
бессрочно
Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме субъекта на обработку его персональных данных, дополнительного согласия не требуется (пункт 5 статья 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»).
Я подтверждаю, что предоставленные мною персональные данные являются полными, актуальными и достоверными.
Я обязуюсь своевременно извещать об изменении предоставленных персональных данных
« _____ » _____ 20 _____ г.

Согласие

_____ на **обработку персональных данных**

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

Предоставленные данные соответствуют предъявленным документам, удостоверяющим личность

« _____ » _____ 20 ____ г.

(должность)

(личная подпись)

(инициалы, фамилия)

к Порядку организации и осуществления
социального сопровождения
Выпускников
в Курской области

Форма

Журнал
учета выпускников, находящихся на социальном сопровождении
ОКУ «Центр сопровождения замещающих семей и граждан из числа
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

№ п/п	Ф.И.О. заявителя	Адрес проживания, контактный телефон	Дата принятия заявления	Дата решения о признании выпускника нуждающимся в социальном сопровождении, дата ИПСС	№ ИПСС	Дата прекращения с сопровождения	Ф.И.О. специалиста Центра, курирующего выпускника

к Порядку организации и осуществления
социального сопровождения
Выпускников
в Курской области

Форма

**Акт
оценки нуждаемости Выпускника в социальном сопровождении**

_____ район/город " ____ " _____ 20__ г.

1. ФИО _____
 2. Число, месяц, год рождения _____
 3. Адрес проживания _____
 4. Характеристика места проживания _____
(собственное, закрепленное, спецжилфонд, соцнайм, общежитие, съёмное и иное)
 5. Иные лица, проживающие по данному адресу _____

 6. Адрес регистрации _____

 7. Характеристика места регистрации (постоянное/временное, форма собственности, кому принадлежит жильё) _____

 8. Средства к существованию _____
(государственное обеспечение, пенсия, пособие по безработице, заработная плата, случайные заработки и др.)
 9. Состав семьи (Ф.И.О., даты рождения, степень родства) _____

 10. Место работы, должность / учебы, год выпуска _____

 11. Наличие судимости _____
 12. Наличие инвалидности _____
 13. Имеющиеся проблемы _____
- Заключение: _____
(нуждается/не нуждается в социальном сопровождении)
- Акт составил _____
(подпись) (_____)
(Ф.И.О. и должность специалиста)
- С актом ознакомлен " ____ " _____ 20__ г.
_____ (_____)

к Порядку организации и осуществления
социального сопровождения
Выпускников
в Курской области

Форма

**РЕШЕНИЕ О ПРИЗНАНИИ ВЫПУСКНИКА
НУЖДАЮЩИМСЯ В СОЦИАЛЬНОМ СОПРОВОЖДЕНИИ**

№ _____

" ____ " _____ 20__ г.

(уполномоченный орган или уполномоченная организация)

в соответствии со статьёй 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" принимает решение о признании

(Ф.И.О.)

нуждающимся в предоставлении социального сопровождения.

Лицо, уполномоченное
на подписание решения о
признании гражданина
нуждающимся в предоставлении
социального сопровождения

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**РЕШЕНИЕ О ПРИЗНАНИИ ВЫПУСКНИКА
НУЖДАЮЩИМСЯ В СОЦИАЛЬНОМ СОПРОВОЖДЕНИИ**

№ _____

" ____ " _____ 20__ г.

(уполномоченный орган или уполномоченная организация)

в соответствии со статьёй 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" решил
отказать Выпускнику в признании

(Ф.И.О.)

нуждающимся в предоставлении социального сопровождения.

Лицо, уполномоченное
на подписание решения о
признании гражданина
нуждающимся в предоставлении
социального сопровождения

(должность)

(подпись)

(расшифровка подпись)

к Порядку организации и осуществления
социального сопровождения
Выпускников
в Курской области

Форма

Договор о социальном сопровождении Выпускника

г. Курск

"__" _____ 20__ г.

Областное казенное учреждение «Центр сопровождения замещающих семей и граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице директора _____ действующего на основании Устава с одной стороны, и гражданин Российской Федерации

(ФИО Выпускника)

проживающий по адресу:

именуемый в дальнейшем "Заказчик", с другой стороны, именуемые вместе "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему договору Исполнитель осуществляет социальное сопровождение Заказчика, обеспечивая конфиденциальность и индивидуальный подход, а Заказчик придерживается и исполняет рекомендации, направленные на обеспечение оптимального функционирования и стабильности в процессе социальной адаптации.

1.2. Исполнитель осуществляет социальное сопровождение Заказчика в соответствии с индивидуальной программой социального сопровождения.

1.3. Социальное сопровождение осуществляется на безвозмездной основе.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Назначить Куратора по социальному сопровождению.

2.1.2. Проводить диагностику существующих проблем у Заказчика.

2.1.3. Осуществлять социальное сопровождение посредством оказания необходимой групповой или индивидуальной социальной, юридической, педагогической, психологической и медицинской помощи в решении текущих задач, направленных на повышение уровня социальной адаптации Заказчика.

2.1.4. Разработать индивидуальную программу сопровождения с использованием данных диагностики.

2.1.5. Осуществлять социальное сопровождение в помещении учреждения либо по месту проживания Заказчика (по согласованию сторон), а также с применением дистанционных технологий.

2.1.6. Информировать Заказчика и согласовывать с ним план проведения мероприятий по социальному сопровождению.

2.1.7. Осуществлять межведомственное взаимодействие при реализации мероприятий по социальному сопровождению.

2.2 Заказчик обязан:

2.2.1. Предоставлять достоверную информацию о себе в объеме, необходимом для социального сопровождения.

2.2.2. Сообщать об изменениях, влияющих на процесс сопровождения.

2.2.3. Выполнять мероприятия, предусмотренные индивидуальной программой социального сопровождения, нести ответственность за их выполнение и за собственные обязательства.

2.3. Исполнитель имеет право:

2.3.1. Заменить Куратора, закрепленного за Заказчиком.

2.3.2. Запрашивать у Заказчика информацию и сведения, связанные с выполнением обязательств по настоящему договору.

2.3.3. Посещать Заказчика в соответствии с индивидуальной программой социального сопровождения.

2.3.4. Запрашивать в установленном порядке и получать необходимые сведения и документы от специалистов органов опеки и попечительства, организаций оказывающих социальные услуги, образовательных организаций, организаций здравоохранения, муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов внутренних дел и иных организаций о Заказчике в целях оказания эффективной помощи.

2.3.5. Инициировать рассмотрение вопроса о расторжении договора в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Заказчиком обязательств по настоящему договору.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Получать от Исполнителя информацию о своих правах и обязанностях, видах помощи, которые будут оказаны ему в соответствии с индивидуальной программой социального сопровождения, сроках и условиях их предоставления.

2.4.2. Участвовать в мероприятиях, организуемых Исполнителем.

2.4.3. Получать от Исполнителя информацию о реализации индивидуальной программы социального сопровождения.

2.4.4. Вносить предложения по изменению/дополнению индивидуальной программы по социальному сопровождению.

2.4.5. Защищать свои законные интересы и права.

2.4.6. Инициировать рассмотрение вопроса о расторжении договора в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Исполнителем обязательств по настоящему договору.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение настоящего договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1. Все возможные споры, возникающие между Сторонами по настоящему договору, разрешаются Сторонами путем переговоров, при этом каждая из сторон приложит усилия, направленные на урегулирование спорных отношений.

4.2. В случае невозможности урегулирования возникшего спора Стороны разрешают его в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до

5.2. Данный договор может быть расторгнут досрочно:

5.2.1. По инициативе Заказчика на основании его письменного заявления;

5.2.2. По инициативе Исполнителя, в случае невыполнения обязательств по настоящему договору Заказчиком, с переменной места жительства (нахождения) Заказчика; невозможности социального сопровождения на территории муниципального образования в связи с отсутствием (увольнением) специалиста, осуществляющим социальное сопровождение; а также в иных случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Изменения и/или дополнения к настоящему договору вносятся путем заключения дополнительного соглашения, оформленного в письменной форме и подписанного уполномоченными представителями Сторон.

6.2. Любая из Сторон вправе досрочно расторгнуть настоящий договор, предварительно письменно уведомив об этом другую Сторону.

6.3. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель:

Заказчик:

ОКУ «Центр сопровождения замещающих семей и граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

305000, г. Курск, ул. Союзная, д. 29 - А
ИНН/КПП 4632196757/463201001

ОГРН 1144632012887

л/с № 03805000160 в УФК

по Курской области

(Комитет финансов Курской области)

(ФИО)

(паспортные данные)

(адрес места жительства)

« ____ » _____ 20 г.

« ____ » _____ 20 г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директор: _____ (_____)

М.П.

к Порядку организации и осуществления
социального сопровождения
Выпускников
в Курской области

Форма

АНКЕТА ДИАГНОСТИКИ НУЖДАЕМОСТИ ВЫПУСКНИКА, В СОЦИАЛЬНОМ СОПРОВОЖДЕНИИ

ФИО _____

Дата рождения _____

Место первичного выявления _____

Организация для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; замещающая
семья, _____ в _____ которой _____ воспитывался _____ Выпускник

Организация профессионального образования, которую закончил (или в которой учится)
Выпускник _____

Место регистрации _____
(форма собственности, Ф.И.О. собственника)

Адрес (фактический) _____

телефон _____

Медицинские данные

Инвалидность (с указанием срока
пересвидетельствования) _____

Образование (нужное подчеркнуть) 9 классов коррекционной школы ; 9 классов
общеобразовательной школы; 11 классов общеобразовательной школы; среднее
специальное (оконченное/неоконченное); второе среднее специальное
(оконченное/неоконченное); высшее (оконченное/неоконченное)

Полученная (получаемая)
специальность _____

Положение по жилью (включен/не включен в список на получение жилья; имеет:
собственное жильё, закрепленное жильё, специализированное жилое помещение,
социальный найм, с указанием адреса или иное)

Средства существования (государственное обеспечение, пенсия, пособие по безработице, заработная плата, случайные заработки или иное) _____

Судимость: да _____ нет _____

Возраст пребывания в местах лишения свободы: с _____ лет по _____ лет

Увлечения

№	Увлечение	Как давно увлекается	Досуговая организация
1.			

Учеба

Успеваемость	
Отношение к учебе	
Интересующие предметы	

Профессиональная деятельность

№	Место работы (название, адрес)	Должность, специальность	Стаж работы на данном месте

Планы на

будущее _____

Трудности на данный

момент _____

Специалист (Куратор): _____

Форма



**Комитет социального обеспечения, материнства и детства Курской области
Областное казённое учреждение «Центр сопровождения замещающих семей и граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей»**

305044, г. Курск, ул. Союзная, д. 29 «А», тел. (факс) (8-4712) 34-28-98

Индивидуальная программа сопровождения выпускника

_____ (дата составления)

№ _____

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Дата рождения _____.
3. Адрес места жительства:
почтовый индекс _____ город (район) _____
улица _____ дом № _____ квартира _____ телефон _____
4. Адрес электронной почты (при наличии)
5. Индивидуальная программа социального сопровождения разработана впервые, повторно (нужное подчеркнуть)

6. План мероприятий по социальному сопровождению

№п/п	Вид помощи	Место проведения	Ответственное лицо	Подробное описание мероприятия	Срок реализации
1.	Социальная помощь			Содействие в _____	
2.	Социально-психологическая помощь			Содействие в _____	
3.	Социально-педагогическая помощь			Содействие в _____	
4.	Социально-медицинская помощь			Содействие в _____	
5.	Социально-правовая помощь			Содействие в _____	

7. Организация, осуществляющая социальное сопровождение выпускника

Наименование	Адрес места нахождения	Контактная информация (телефоны, адрес электронной почты и т.п.)
--------------	------------------------	--

Областное казённое учреждение «Центр сопровождения замещающих семей и граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»	305044, г. Курск, ул. Союзная, д. 29 «А», тел. (факс)(8-4712) 34-28-98	(8-4712) 34-28-98
---	--	-------------------

8. Отказ от социального сопровождения:

Виды помощи, от которых отказывается получатель социального сопровождения	Причины отказа	Дата отказа	Подпись получателя социального сопровождения

С содержанием индивидуальной программы социального сопровождения Выпускника согласен

Получатель социального сопровождения

(подпись)

/_____/
(расшифровка подписи)

Ответственный специалист за разработку индивидуальной программы социального сопровождения

(подпись)

/_____/
(расшифровка подписи)

Лицо, уполномоченное на подписание индивидуальной программы социального сопровождения уполномоченного органа субъекта Российской Федерации или уполномоченной организации, Председатель консилиума Центра

(подпись)

/_____/
(расшифровка подписи)

Приложение 10
к Порядку организации и осуществления
социального сопровождения
Выпускников
в Курской области

Форма



Комитет социального обеспечения, материнства и детства Курской области
Областное казённое учреждение «Центр сопровождения замещающих семей и граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

305044, г. Курск, ул. Союзная, д. 29 «А», тел. (факс)(8-4712) 34-28-98

Дата корректировки: «__» _____ 20__ г.

Дополнение к индивидуальной программе социального сопровождения Выпускника № _____ от «__» _____ 20__ г.

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Проживающего по адресу _____
3. Причина корректировки программы _____

2. План мероприятий по социальному сопровождению

№п/п	Вид помощи	Место проведения	Ответственное лицо	Содержание мероприятия	Срок реализации
1.	Социальная помощь			Содействие в _____	
2.	Социально-психологическая помощь			Содействие в _____	
3.	Социально-педагогическая помощь			Содействие в _____	
4.	Социально-медицинская помощь			Содействие в _____	
5.	Социально-правовая помощь			Содействие в _____	

3. Организация, осуществляющая социальное сопровождение выпускника

Наименование	Адрес места нахождения	Контактная информация (телефоны, адрес электронной почты и т.п.)
Областное казённое учреждение «Центр сопровождения замещающих семей и граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»	305044, г. Курск, ул. Союзная, д. 29 «А», тел. (факс)(8-4712) 34-28-98	(8-4712) 34-28-98

4. Отказ от социального сопровождения:

Виды помощи, от которых отказывается получатель социального сопровождения	Причины отказа	Дата отказа	Подпись получателя социального сопровождения

С содержанием индивидуальной программы социального сопровождения Выпускника согласен

Получатель социального сопровождения

(подпись)

/_____/
(расшифровка подписи)

Ответственный специалист за разработку индивидуальной программы социального сопровождения

(подпись)

/_____/
(расшифровка подписи)

Лицо, уполномоченное на подписание индивидуальной программы социального сопровождения уполномоченного органа субъекта Российской Федерации или уполномоченной организации,
Председатель консилиума Центра

(подпись)

/_____/
(расшифровка подписи)

Карта учета работы по социальному сопровождению Выпускника

(ИПСС №__ от «__» _____ 20__ г.)

№ п/п	Вид помощи	Содержание мероприятия	Дата проведения	Исполнитель	Примечание
Социальная помощь					
Социально-психологическая помощь					
Социально-педагогическая помощь					
Социально-медицинская помощь					
Социально-правовая помощь					

Специалист (Куратор) _____ / _____ /

Председатель консилиума _____ / _____ /

к Порядку организации и осуществления
социального сопровождения
и предоставления срочных социальных услуг
выпускникам
в Курской области

Форма

Акт сдачи-приемки социального сопровождения № _____

от «__» _____ 20__ г.

к договору № _____ от «__» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Заказчик _____,
с одной стороны, и Исполнитель ОКУ «Центр сопровождения замещающих
семей и граждан из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей», с другой стороны, составили настоящий акт о том, что
социальное сопровождение оказано полностью и в срок. Заказчик претензий
по объему и качеству не имеет.

Исполнитель,

Председатель консилиума: _____
(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

Заказчик:

_____ (_____)

(подпись) (расшифровка подписи)

к Порядку организации и осуществления
социального сопровождения
и предоставления срочных социальных услуг
выпускникам
в Курской области

Форма

*Анкета удовлетворенности качеством предоставления социального сопровождения
Выпускника*

Ф.И.О. _____

1. Как Вы оцениваете качество предоставления социального сопровождения ?

1. Хорошо
2. Плохо
3. Затрудняюсь ответить

**2. Как Вы оцениваете доступность получения необходимой Вам информации от
специалиста по предоставлению социального сопровождения?**

1. Хорошо
2. Плохо
3. Затрудняюсь ответить

**4. Удовлетворены ли Вы компетентностью специалистов, осуществляющих
социальное сопровождения?**

1. Да
2. Частично
3. Нет

5. Удовлетворены ли Вы сроками предоставления Вам социального сопровождения?

1. Да
2. Частично
3. Нет

**Ваши
пожелания:** _____

Дата:

Подпись: _____