



ПРАВИТЕЛЬСТВО ГОРОДА МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ СЕМЕЙНОЙ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ГОРОДА
МОСКВЫ

Серия «Научно-методическое обеспечение деятельности специалистов, осуществляющих работу в сфере опеки и попечительства»

ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ УПОЛНОМОЧЕННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ
ГОРОДА МОСКВЫ ОТДЕЛЬНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ В СФЕРЕ ОПЕКИ И
ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА:

по организации социального патроната

по постинтернатному патронату

по сопровождению семей, принявших ребенка (детей) на воспитание.

ВЫПУСК

ЧАСТЬ 2

МОСКВА

2011

Разработка и издание пособия осуществлены в рамках Комплекса мер по преодолению социального сиротства в городе Москве на 2009-2011 гг.

Серия выходит под общей редакцией Л.И. Гусевой

Ответственные редакторы: Неверова Т.А., Марченко В.П.

Семья Г.В., Альбертов С.Г., Тарасов В.В., Зайцева Н.Г.
Осуществление уполномоченными организациями города Москвы, отдельных полномочий в сфере опеки и попечительства (в двух частях)

В методическом пособии представлены нормативные правовые документы деятельности уполномоченных организаций города Москвы, осуществляющих отдельные полномочия в сфере опеки, попечительства и патронажа в городе Москве, алгоритмы работы, необходимая документация, представленная учреждениями, имеющими опыт работы в конкретной сфере. Модели работы Уполномоченных организаций были обсуждены на круглых столах, проведенных на базе учреждений Департамента семейной и молодежной политики: Учебно-методического центра по проблемам опеки, попечительства и социально-педагогической реабилитации детей и подростков «Детство», Социального приюта для детей и подростков, Детского дома №19 «Центр патронатного воспитания», Социально-реабилитационного центра для несовершеннолетних «Отрадное» (Департамент социальной защиты населения города Москвы).

РАЗДЕЛ VI. МОДЕЛЬ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОТДЕЛЬНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ В СФЕРЕ ОПЕКИ И
ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
ПОСТИНТЕРНАТНОГО ПАТРОНАТА

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПОСТИНТЕРНАТНОГО ПАТРОНАТА¹

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления постинтернатного патроната над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, после окончания их пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет в соответствии с Законом города Москвы от 14 апреля 2010 года N 12 "Об организации опеки, попечительства и патронажа в городе Москве".

2. При организации постинтернатного патроната соблюдаются права и законные интересы детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, обеспечиваются государственные гарантии по социальной поддержке граждан данной категории в соответствии с федеральным законодательством и законодательством города Москвы.

3. При организации и осуществлении постинтернатного патроната уполномоченный орган в сфере опеки, попечительства и патронажа взаимодействует с уполномоченными организациями и постинтернатными воспитателями.

¹ Приложение 3 к Постановлению Правительства Москвы от 20 сентября 2011 года N 433-ПП

4. Уполномоченным органом в сфере опеки, попечительства и патронажа не передаются полномочия по осуществлению постинтернатного патроната уполномоченной организации.

5. Уполномоченная организация оказывает помощь выпускникам детям – сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет, постинтернатным воспитателям при осуществлении постинтернатного патроната на основании договора о постинтернатном патронате.

6. Контроль за осуществлением постинтернатного патроната возлагается на уполномоченный орган в сфере опеки, попечительства и патронажа, находящийся по месту жительства выпускника, над которым установлен постинтернатный патронат.

2. Цели и задачи постинтернатного патроната

1. Основными целями постинтернатного патроната являются:

а) адаптация к самостоятельной жизни выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет по окончании их пребывания в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьях попечителей, приемных родителей, патронатных воспитателей (далее - выпускник);

б) снижение количества выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, в возрасте от 18 до 23 лет, не получивших профессионального образования, не занятых трудовой деятельностью, совершивших правонарушения;

в) обеспечение индивидуального сопровождения выпускника в процессе постинтернатной адаптации.

2. Основные задачи постинтернатного патроната:

- а) содействие выпускникам в получении образования, трудоустройстве, адаптации в обществе, организации досуга, помощь в реализации и защите их личных, жилищных, имущественных, иных прав и законных интересов;
- б) оказание консультативной, социально-правовой и социально-педагогической помощи выпускникам;
- в) поддержка выпускников в решении проблем самообеспечения, реализации возможностей по преодолению сложных жизненных ситуаций;
- г) содействие выпускникам в реализации социальных гарантий;
- д) организация индивидуального процесса сопровождения выпускников при постинтернатной адаптации;
- е) проведение диагностики и коррекции процесса постинтернатной адаптации.

3. Порядок организации постинтернатного патроната

1. Условия установления постинтернатного патроната:

1.1. Постинтернатный патронат осуществляется по месту фактического проживания выпускника.

1.2. Постинтернатный патронат осуществляется в форме посещения работником уполномоченной организации и (или) постинтернатным воспитателем выпускника, над которым установлен постинтернатный патронат, не реже 2 раз в неделю.

1.3. За постинтернатным воспитателем закрепляется не более трех выпускников. Данное ограничение не применяется в случае установления постинтернатного патроната над выпускниками, являющимися братьями и сестрами.

Работником уполномоченной организации сопровождается не более 8 выпускников, над которыми установлен постинтернатный патронат.

1.4. Постинтернатный патронат устанавливается с согласия выпускника по его заявлению.

1.5. Выпускник может выступать инициатором заключения договора о постинтернатном патронате, или его расторжения.

1.6. Постинтернатными воспитателями могут быть граждане Российской Федерации – совершеннолетние лица обоего пола независимо от семейного положения, имеющие постоянное место жительства в городе Москве, за исключением:

а) лиц, лишенных родительских прав;

б) лиц, имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

в) лиц, имеющих неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;

г) лиц, больных хроническим алкоголизмом или наркоманией;

д) лиц, отстраненных от выполнения обязанностей опекунов (попечителей), лиц, ограниченных в родительских правах, бывших усыновителей, если усыновление отменено по их вине;

е) лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

ж) лиц, которые по состоянию здоровья не могут осуществлять постинтернатный патронат.

1.7. Постинтернатный воспитатель и уполномоченная организация не являются законными представителями ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, над которым установлен

постинтернатный патронат.

1.8. Организациями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выпускникам этих организаций до трудоустройства или дальнейшего обучения, предоставляются (до одного года) бесплатные проживание и питание в данной организации. Выпускники, обучающиеся в учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования, приезжающие в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в выходные и праздничные дни или на каникулярное время зачисляются на бесплатное питание и проживание, им создаются условия для проживания в указанный период, оказывается содействие в защите их прав.

1.9. Выпускник, над которым установлен постинтернатный патронат, может временно (до одного года) проживать у постинтернатного воспитателя (с его согласия), а также в выходные, праздничные дни или в каникулярное время.

1.10. С информацией о необходимости оказания помощи лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет в уполномоченный орган в сфере опеки, попечительства и патронажа и уполномоченные организации могут обращаться различные организации, граждане, располагающие сведениями о необходимости такой помощи.

2. Организация постинтернатного патроната:

2.1. Постинтернатный патронат устанавливается уполномоченным органом в сфере опеки, попечительства и патронажа над выпускниками после окончания их пребывания в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, под попечительством, в том числе в приемной семье, на патронатном воспитании.

2.2. Гражданин, выразивший желание стать постинтернатным воспитателем, обращается с соответствующим заявлением в

уполномоченный орган в сфере опеки, попечительства и патронажа по месту жительства. При подаче заявления гражданин представляет паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность, медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам освидетельствования гражданина, выразившего желание стать постинтернатным воспитателем, справку органов внутренних дел, подтверждающую отсутствие у гражданина, выразившего желание стать постинтернатным воспитателем, имеющейся или имевшейся судимости, уголовного преследования за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности; имеющейся неснятой или непогашенной судимости за тяжкие или особо тяжкие преступления. В уполномоченном органе в сфере опеки, попечительства и патронажа остаются заверенные копии вышеуказанных документов. Оригиналы документов возвращаются гражданину, выразившему желание стать постинтернатным воспитателем.

2.3. Уполномоченный орган в сфере опеки, попечительства и патронажа в течение 7 дней со дня поступления заявления и документов от гражданина, проводит обследование условий его жизни. При обследовании условий жизни гражданина, выразившего желание стать постинтернатным воспитателем, уполномоченный орган в сфере опеки, попечительства и патронажа оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его быть постинтернатным воспитателем.

2.4. Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности гражданина быть постинтернатным воспитателем указываются в акте обследования условий жизни гражданина.

2.5. Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать

постинтернатным воспитателем, подписывается проводившим проверку специалистом уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа и утверждается руководителем уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа.

2.6. Акт обследования оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется гражданину, выразившему желание стать постинтернатным воспитателем, в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в уполномоченном органе в сфере опеки, попечительства и патронажа по месту жительства гражданина.

2.7. Гражданин, после получения акта обследования условий жизни, обращается в уполномоченный орган в сфере опеки, попечительства и патронажа по месту жительства выпускника, нуждающегося в установлении постинтернатного патроната, или по месту фактического нахождения уполномоченной организации с заявлением о заключении с ним договора о постинтернатном патронате в отношении выпускника. При подаче заявления гражданин представляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, акт обследования условий жизни и оригиналы документов, указанных в пункте 2.2. данного раздела.

2.8. Выпускник самостоятельно обращается с заявлением об установлении постинтернатного патроната в уполномоченный орган в сфере опеки, попечительства и патронажа по месту нахождения организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выпускником которой он является, либо в уполномоченную организацию.

2.9. Выпускник по окончании пребывания в семье попечителя, приемного родителя, патронатного воспитателя самостоятельно обращается с заявлением об установлении постинтернатного патроната в уполномоченный орган в сфере опеки, попечительства и патронажа по своему месту жительства.

2.10. Уполномоченный орган в сфере опеки, попечительства и патронажа в течение 15 дней со дня поступления заявления от выпускника, нуждающегося в установлении постинтернатного патроната, издает акт об установлении постинтернатного патроната, который является основанием для заключения договора о постинтернатном патронате либо об отказе в установлении постинтернатного патроната.

2.11. Договор о постинтернатном патронате заключается в течение 10 дней со дня принятия уполномоченным органом в сфере опеки, попечительства и патронажа акта об установлении постинтернатного патроната.

2.12. Договор о постинтернатном патронате в отношении ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, заключается между уполномоченным органом в сфере опеки, попечительства и патронажа (по месту жительства ребенка, над которым устанавливается постинтернатный патронат), уполномоченной организацией и (или) постинтернатным воспитателем и указанным ребенком.

2.13. Договор о постинтернатном патронате в отношении выпускника из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет заключается между уполномоченным органом в сфере опеки, попечительства и патронажа (по месту жительства выпускника, над которым устанавливается постинтернатный патронат), уполномоченной организацией и (или) постинтернатным воспитателем и указанным выпускником.

2.14. Договор о постинтернатном патронате заключается на срок не более одного года. В интересах выпускника, над которым установлен постинтернатный патронат, допускается продление договора до исполнения данному выпускнику возраста 23 лет.

2.15. Договор о постинтернатном патронате не прекращает своего действия в случаях временного пребывания выпускников в медицинских организациях, организациях, оказывающих социальные услуги.

2.16. Договор о постинтернатном патронате заключается в соответствии со статьей 17 Закона города Москвы от 14 апреля 2010 № 12 «Об организации опеки, попечительства и патронажа в городе Москве».

Примерная форма договора о постинтернатном патронате утверждается уполномоченным органом исполнительной власти города Москвы в сфере семейной и молодежной политики.

2.17. В случае изменения места жительства выпускника и (или) постинтернатного воспитателя договор о постинтернатном патронате расторгается.

3. Уполномоченный орган в сфере опеки, попечительства и патронажа при организации постинтернатного патроната:

а) информирует, в том числе через средства массовой информации, граждан, проживающих на территории города Москвы, о возможности стать постинтернатными воспитателями;

б) знакомит граждан, выразивших желание стать постинтернатными воспитателями, с правами и обязанностями постинтернатного воспитателя;

в) организует и проводит совместно с уполномоченными организациями обучающие семинары, тренинги и иные индивидуальные и групповые виды занятий по вопросам защиты прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа и осуществления постинтернатного патроната;

г) информирует уполномоченные организации об обращении выпускников с просьбой об установлении постинтернатного патроната;

д) оказывает консультативную, социальную, правовую и педагогическую помощь выпускникам;

е) информирует и консультирует выпускников по вопросам организации и осуществления постинтернатного патроната;

ж) издает акт об установлении постинтернатного патроната;

з) заключает договор об установлении постинтернатного патроната;

и) организует индивидуальное сопровождение выпускников, над которыми установлен постинтернатный патронат, в процессе их постинтернатной адаптации;

к) принимает решение о досрочном расторжении договора о постинтернатном патронате в случаях: ненадлежащего исполнения обязанностей постинтернатным воспитателем; наличия угрозы для жизни и здоровья выпускника, над которым установлен постинтернатный патронат; по заявлению этого выпускника;

л) проводит совместно с уполномоченной организацией плановую (внеплановую) проверку осуществления постинтернатного патроната не реже 1 раза в 6 месяцев, по результатам которой составляет акт обследования условий жизни выпускника, над которым установлен постинтернатный патронат, в 2 экземплярах (1-ый экземпляр хранится в личном деле выпускника, 2-ой экземпляр передается постинтернатному воспитателю). При проведении проверок осуществляет оценку жилищно-бытовых условий выпускника, переданного на постинтернатный патронат, состояние его здоровья, внешнего вида, уровня эмоционального развития, навыков самообслуживания, трудовой адаптации, отношения с постинтернатным воспитателем;

м) оказывает социально-педагогическую, психологическую и правовую помощь выпускнику, над которым установлен постинтернатный патронат;

н) оказывает помощь и содействие выпускникам, над которыми установлен постинтернатный патронат, в обеспечении жилым помещением, ремонте и сохранности жилого помещения, разрешении бытовых проблем, трудных жизненных ситуаций, конфликтов, в трудоустройстве и трудовой

адаптации, продолжении обучения, получении необходимой медицинской помощи в медицинских организациях;

о) осуществляет контроль за выпускниками, над которыми установлен постинтернатный патронат, и постинтернатными воспитателями, в соответствии со сроками, установленными договором, но не реже 1 раза в 6 месяцев;

п) оказывает постинтернатным воспитателям, уполномоченным организациям информационно-методическую помощь в организации постинтернатного патроната;

р) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством города Москвы.

4. Уполномоченная организация при организации постинтернатного патроната:

а) информирует уполномоченный орган в сфере опеки, попечительства и патронажа (по месту жительства лица, над которым предполагается установить постинтернатный патронат) не позднее чем за 2 месяца до выпуска о выпускниках организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также о лицах из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет, нуждающихся в постинтернатном патронате, и лицах, выразивших желание стать постинтернатными воспитателями;

б) участвует в разработке проекта индивидуальной программы постинтернатного сопровождения выпускника;

в) обеспечивает наличие структурного подразделения (и (или) штатных единиц), с целью оказания помощи выпускнику при осуществлении постинтернатного патроната исходя из расчета не более 8 выпускников на одного работника;

г) оказывает помощь и содействие выпускникам в получении профессионального образования, медицинской помощи, трудоустройстве, сохранении жилого помещения или обеспечении жилым помещением;

д) оказывает помощь в организации досуга и отдыха выпускников;

е) содействует в реализации дополнительных социальных гарантий и оказывает помощь в дальнейшем жизнеустройстве выпускника;

ж) участвует в обеспечении индивидуального сопровождения в процессе постинтернатной адаптации выпускников;

з) участвует в проведении проверок условий жизни выпускников, над которыми установлен постинтернатный патронат;

и) содействует в осуществлении контроля за условиями жизни выпускников, над которыми установлен постинтернатный патронат;

к) участвует в проведении диагностики и коррекции процесса постинтернатной адаптации;

л) проводит обучение постинтернатных воспитателей, развивает новые технологии и формы постинтернатной адаптации и сопровождения выпускников;

м) по итогам года составляет отчет о работе по осуществлению постинтернатного патроната.

4. Отбор уполномоченных организаций

Порядок отбора уполномоченных организаций, желающих осуществлять постинтернатный патронат, устанавливается уполномоченным органом исполнительной власти города Москвы в сфере семейной и молодежной политики.

5. Координация и методическое обеспечение по организации постинтернатного патроната

Координация и методическое обеспечение деятельности по организации постинтернатного патроната осуществляется в соответствии с Законом города Москвы от 14 апреля 2010 года № 12 «Об организации опеки, попечительства и патронажа».

Приказом Департамента семейной и молодежной политики города Москвы от 20 октября 2011 г. №754 «Об утверждении примерных форм договоров о патронатном воспитании, постинтернатном патронате, социальном патронате, сопровождении семьи, принявшей ребенка (детей) на воспитание» утверждена примерная форма договора о постинтернатном патронате

ДОГОВОР № _____

о постинтернатном патронате

в отношении ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей

г. Москва

" ____ " _____

200__ г.

(полное название уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа по месту жительства ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей)

далее именуемый « _____ »,

в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество должностного лица)

действующего на основании _____

_____,
(документ, в том числе правовой акт, на основании которого осуществляет деятельность должностное лицо)

с одной стороны,

уполномоченная организация (в том числе организация для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) _____

(полное название организации)

_____,
далее именуемая «Уполномоченная организация», в лице

_____,
(должность, фамилия, имя, отчество должностного лица)

действующего на основании _____

(документ, на основании которого осуществляет деятельность
должностное лицо)

с другой стороны,

гражданин (ка) Российской Федерации _____,
(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ 20 _____ года

(кем выдан)

проживающий (ая) по адресу: _____

далее именуемый «постинтернатный воспитатель»,

выпускник организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей _____,

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

паспорт серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ 20 _____ года

(кем выдан)

проживающий по адресу: _____

далее именуемый - выпускник, лицо, переданное на постинтернатный
патронат, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с настоящим договором, на основании постановления _____ (наименование уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа) _____

от « ____ » _____ 20 ____ года _____

(название постановления)

над _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения выпускника)

проживающим (ей) по адресу: _____,

являющимся(ейся) ребенком-сиротой, ребенком, оставшимся без попечения родителей, выпускником организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигшим возраста 16 лет, устанавливается постинтернатный патронаж.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Права и обязанности Уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа

(наименование уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа) обязан:

1. Организовать индивидуальное сопровождение выпускника в процессе его постинтернатной адаптации.

2. Исполнять обязанности попечителя по завершении пребывания выпускника в образовательной организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, до достижения им возраста восемнадцати лет.

3. Проводить совместно с уполномоченной организацией, не реже 1 раза в 6 месяцев, комплексную проверку осуществления постинтернатного патроната, по результатам составлять акт обследования условий жизни лица, переданного на постинтернатный патронат в 2-х экземплярах (один экземпляр храниться в личном деле выпускника, второй экземпляр передается постинтернатному воспитателю, заверенная уполномоченным органом в сфере опеки, попечительства и патронажа копия акта передается в организацию).

При проведении проверок осуществлять оценку жилищно-бытовых условий выпускника, состояние его здоровья, внешнего вида и соблюдения гигиены, эмоционального и физического развития, навыков самообслуживания, трудовой адаптации, возможностей и потребностей выпускника, отношений с постинтернатным воспитателем.

4. Осуществлять, не реже 1 раза в 6 месяцев, контроль, в том числе текущий за:

- лицом, над которым установлен постинтернатный патронат;
- деятельностью постинтернатного воспитателя;
- деятельностью организации по постинтернатному патронату.

5. Совместно с _____ (наименование уполномоченной организации) организовывать и проводить семинары, тренинги и иные индивидуальные или групповые занятия с постинтернатным воспитателем, лицом, над которым установлен постинтернатный патронат, по вопросам защиты прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, и осуществления постинтернатного патроната.

6. Оказывать консультативную, социально-правовую и социально-педагогическую, психологическую и правовую помощь выпускнику.

7. Оказывать выпускнику помощь и содействие в обеспечении жилой площадью, ремонте и сохранности жилой площади, разрешении бытовых проблем, трудных жизненных ситуаций (разрешение конфликтов и нормализация отношений в ближайшем окружении по месту жительства,

работы, учебы, службы в армии), в трудоустройстве и трудовой адаптации, в продолжении обучения, в получении необходимой медицинской помощи в лечебных учреждениях.

8. Оказывать постинтернатному воспитателю информационную и методическую помощь в осуществлении постинтернатного патроната.

9. Взаимодействовать с гражданами и их объединениями в целях оказания помощи лицу, над которым установлен постинтернатный патронат.

(наименование уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа) имеет право:

1. Запрашивать у постинтернатного воспитателя любую информацию, необходимую для осуществления прав и обязанностей по настоящему Договору.

2. Запрашивать и получать у постинтернатного воспитателя, организаций, учреждений, образовательных организаций, работодателей, у которых выпускник работает, информацию, необходимую для оценки постинтернатной адаптации выпускника.

3. Выдавать разрешения на временное пребывание выпускника в семье постинтернатного воспитателя в выходные, праздничные дни, каникулярное время.

4. Рассматривать споры, возникающие при осуществлении постинтернатного патроната.

5. Принимать решение о досрочном расторжении договора о постинтернатном патронате в случаях, указанных в разделе 4 настоящего договора.

2.2. Права и обязанности Уполномоченной организации

(наименование уполномоченной организации)

обязана:

1. Осуществить психолого-педагогическую подготовку выпускника при передаче на постинтернатный патронат.

2. Оказывать выпускнику социально-педагогическую, психологическую, консультативную и правовую помощь.

3. Оказывать помощь и содействие выпускнику в получении профессионального образования, медицинской помощи, трудоустройстве, сохранении жилой площади или обеспечении жилой площадью.

4. Оказывать помощь в организации досуга и отдыха выпускника.

5. Содействовать выпускнику в реализации дополнительных социальных гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и города Москвы (оформлении социальных пособий, жилищных субсидий, льгот и др.), решении вопросов жизнеустройства.

6. Обеспечить индивидуальное сопровождение выпускника, над которым установлен постинтернатный патронат.

7. Участвовать в проведении _____ (наименование уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа) проверок условий жизни выпускника, переданного на постинтернатный патронат.

8. Оказывать содействие и квалифицированную помощь постинтернатному воспитателю при осуществлении постинтернатного патроната.

9. Принимать меры по получению выпускником начального, среднего или высшего профессионального образования.

10. Передать постинтернатному воспитателю копии документов выпускника:

- свидетельства о рождении;
- паспорта;
- вкладыша о гражданстве (при наличии);

- документа, подтверждающего гражданство Российской Федерации;
- выписки из медицинской карты выпускника;
- правовых документов, подтверждающих правовой статус ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей (решение суда о лишении, ограничении родительских прав родителей, акт о подкидышании, решение суда о признании родителей недееспособными, безвестно отсутствующими и другие);

- документа об образовании (при наличии);
- полиса обязательного медицинского страхования.

11. Передать необходимые сведения о выпускнике, над которым устанавливается постинтернатный патронат в _____ (наименование уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа) по месту жительства выпускника.

12. Оказывать постинтернатному воспитателю организационно-методическую помощь, ежеквартально проводить консультации психологов, социальных работников, педагогов организации.

13. Участвовать в осуществлении текущего контроля за условиями жизни выпускника, переданного на постинтернатный патронат.

14. Незамедлительно информировать _____ (наименование уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа) о случаях:

- ненадлежащего исполнения обязанностей лицом, осуществляющим постинтернатный патронат;
- наличия угрозы для жизни и здоровья выпускника;
- перемены места жительства выпускника.

(наименование уполномоченной организации)

имеет право:

1. Оказывать содействие постинтернатному воспитателю при осуществлении постинтернатного патронажа над выпускником.

2. Планировать совместно с _____ (наименование уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа), постинтернатным воспитателем мероприятия по защите прав выпускника.

3. Запрашивать и получать у постинтернатного воспитателя информацию, необходимую для оценки постинтернатной адаптации выпускника, переданного на постинтернатный патронаж.

4. Информировать _____ (наименование уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа) о случаях:

- ненадлежащего исполнения обязанностей лицом, осуществляющим постинтернатный патронаж;

- наличия угрозы для жизни и здоровья выпускника.

2.3. Права и обязанности Постинтернатного воспитателя

Постинтернатный воспитатель обязан:

1. Добросовестно исполнять свои обязанности.

2. Оказывать помощь выпускнику в реализации защиты прав и законных интересов, мер социальной поддержки и социальной адаптации.

3. Оказывать помощь выпускнику в разрешении трудных жизненных ситуаций и социально-бытовых проблем по месту жительства, учебы, работы.

4. Оказывать помощь выпускнику при взаимодействии с организациями и осуществлении мероприятий по решению жилищных вопросов, вопросов обучения, трудоустройства и трудовой адаптации.

5. Регулярно, не реже 2 раз в неделю, посещать выпускника по месту его жительства.

6. Вести с выпускником работу по профилактике правонарушений.

7. Принимать меры для получения выпускником образования, заботиться о его здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии.

8. Оказывать помощь выпускнику в получении медицинского обслуживания, систематического осмотра врачами-специалистами в соответствии с медицинскими рекомендациями и состоянием здоровья.

9. Информировать территориальное амбулаторно-поликлиническое учреждение (поликлинику), организацию о наличии у выпускника проблем со здоровьем.

10. Обеспечивать посещение ребенком образовательного учреждения, следить за его успеваемостью, поддерживать связь с преподавателями.

11. Содействовать выпускнику в организации досуга в вечернее время и выходные дни.

12. Давать выпускнику рекомендации по формированию взаимоотношений со сверстниками.

13. Способствовать формированию у выпускника нравственных качеств, правовой культуры, навыков культурного поведения, общения, ответственного отношения к учебе, труду, проводить работу по профилактике вредных привычек.

14. Оказывать помощь выпускнику при защите его личных имущественных и неимущественных прав и законных интересов.

15. Принимать участие в проведении обследований условий жизни выпускника.

16. Осуществлять регулярный дополнительный контроль (не реже 1 раза в месяц) за сохранностью и использованием жилой площади выпускника (в том числе, в случае, если выпускник там временно не проживает).

17. Незамедлительно информировать _____ (наименование уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа, по месту жительства ребенка) и _____ (наименование уполномоченной

организацию) при возникновении проблем с сохранностью жилого помещения выпускника, о конфликтных ситуациях, в случаях возникновения угрозы жизни и здоровью выпускника.

18. Выполнять иные обязанности необходимые для защиты прав и интересов выпускника и его социальной адаптации.

Постинтернатный воспитатель имеет право:

1. Получать о выпускнике сведения, необходимые для осуществления постинтернатного патроната от _____ (наименование уполномоченного орган в сфере опеки, попечительства и патронажа).

2. Обращаться за помощью в _____ (наименование уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа), _____ (наименование уполномоченной организации), органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений при осуществлении постинтернатного патроната.

3. Приглашать выпускника домой в выходные и каникулярные дни с предварительного разрешения _____ (наименование уполномоченного орган в сфере опеки, попечительства и патронажа, по месту жительства выпускника).

4. Давать согласие на временное (до одного года) проживание выпускника по своему месту жительства (адресу постинтернатного воспитателя), с обязательным информированием в 3-дневный срок _____ (наименование уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа, по месту жительства ребенка).

2.4. Права и обязанности Выпускника

Выпускник обязан:

1. Незамедлительно информировать _____ (наименование уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа по месту

жительства) или _____ (наименование уполномоченной организации) о:

- перемене места жительства;
- конфликтных ситуациях с постинтернатным воспитателем;
- случаях ненадлежащего исполнения обязанностей постинтернатным воспитателем;
- наличии угрозы для жизни и здоровья.

Выпускник имеет право:

1. На уважительное отношение, соблюдение прав и законных интересов.
2. Обращаться в _____ (наименование уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа по месту жительства) и _____ (наименование уполномоченной организации) за консультациями и оказанием помощи.
3. Временно (до одного года) с разрешения _____ (наименование уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа, по месту жительства) проживать в _____ (наименование организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с разрешения администрации организации) или у постинтернатного воспитателя (с согласия постинтернатного воспитателя).

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Споры, возникающие между Сторонами в период действия настоящего Договора, подлежат разрешению путем переговоров.

3.3. При невозможности урегулирования спорных вопросов в процессе переговоров, споры разрешаются в судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Срок договора, основания и последствия прекращения договора

4.1. Настоящий договор заключен сроком на _____ и вступает в силу с момента подписания.

4.2. Срок действия настоящего договора может быть продлен по взаимному согласию сторон за 10 дней до его истечения.

4.3. Договор составлен в 4 экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

4.4. При невыполнении или ненадлежащем выполнении условий договора стороны вправе его расторгнуть.

4.5. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно:

4.5.1. По инициативе постинтернатного воспитателя при наличии уважительных причин (болезни, отсутствия взаимопонимания, изменения семейного положения, перемены места жительства на другой субъект и другое).

4.5.2. По инициативе выпускника при наличии уважительных причин (отсутствия взаимопонимания; в случае ненадлежащего исполнения обязанностей лицом, осуществляющим постинтернатный патронаж; при наличии угрозы для жизни и здоровья выпускника).

4.5.3. По инициативе _____ (наименование уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа), в случаях ненадлежащего исполнения обязанностей постинтернатным воспитателем.

4.6. Настоящий договор расторгается в одностороннем порядке уполномоченным органом в сфере опеки, попечительства и патронажа в случае:

4.6.1. Совершения постинтернатным воспитателем преступления в отношении выпускника, над которым установлен постинтернатный патронаж.

4.6.2. Наличия угрозы со стороны постинтернатного воспитателя для жизни и здоровья выпускника, над которым установлен постинтернатный патронаж.

5. Заключительные положения

5.1. Договор может быть изменен по соглашению сторон.

5.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу, если они оформлены в письменной форме, подписаны сторонами и не противоречат законодательству Российской Федерации, города Москвы и настоящему Договору.

6. Реквизиты и подписи сторон

1. _____

(наименование уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа):

должность, Ф. И. О. _____

подпись _____

(М.П.)

2. _____

(наименование уполномоченной организации):

должность, Ф.И.О _____

подпись _____

(М.П.)

3. Постинтернатный воспитатель:

Ф.И. О. _____

ПОДПИСЬ _____

4. Выпускник, над которым устанавливается постинтернатный патронат:

Ф.И. О. _____

ПОДПИСЬ _____

ДОГОВОР

о постинтернатном патронате в отношении лица из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет

№ _____

" ____ " _____

200__ г.

(полное название уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и
патронажа по месту жительства лица из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей)

далее именуемый « _____ »,

в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество должностного лица)

действующего на основании _____

_____,

(документ, в том числе правовой акт, на основании которого осуществляет

деятельность должностное лицо)

с одной стороны,

уполномоченная организация (в том числе организация для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) _____

(полное название организации)

_____,
далее именуемая «Уполномоченная организация», в лице _____

_____,
(должность, фамилия, имя, отчество должностного лица)

действующего на основании _____

_____,
(документ, на основании которого осуществляет деятельность
должностное лицо)

с другой стороны,

гражданин (ка) Российской Федерации _____,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ № _____ выдан « ____ » _____ 20 ____ года

(кем выдан)

проживающий (ая) по адресу: _____

_____,
далее именуемый «постинтернатный воспитатель»,

лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в
возрасте от 18 до 23 лет, _____,

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

паспорт серия _____ № _____ выдан « ____ » _____ 20 ____ года

(кем выдан)

проживающий по адресу: _____

далее именуемый – выпускник, заключили настоящий договор о
нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с настоящим договором, на основании
постановления уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и
патронажа _____

от « ____ » _____ 20 ____ года _____

(название постановления)

над _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения выпускника)

проживающим (ей) по адресу: _____,

являющимся (ейся) лицом из числа детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет, устанавливается
постинтернатный патронат.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Права и обязанности Уполномоченного органа в сфере опеки,
попечительства и патронажа

(наименование уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и
патронажа) обязан:

1. Организовать индивидуальное сопровождение выпускника в процессе
его постинтернатной адаптации.

2. Проводить совместно с уполномоченной организацией, не реже 1
раза в 6 месяцев, комплексную проверку осуществления постинтернатного

патроната, по результатам составлять акт обследования условий жизни лица, переданного на постинтернатный патронат в 2-х экземплярах (один экземпляр храниться в личном деле выпускника, второй экземпляр передается постинтернатному воспитателю, заверенная уполномоченным органом в сфере опеки, попечительства и патронажа копия акта передается в организацию).

При проведении проверок осуществлять оценку жилищно-бытовых условий выпускника, состояние его здоровья, внешнего вида и соблюдения гигиены, эмоционального и физического развития, навыков самообслуживания, трудовой адаптации, возможностей и потребностей выпускника, отношений с постинтернатным воспитателем.

3. Осуществлять, не реже 1 раза в 6 месяцев, контроль, в том числе текущий за:

- лицом, над которым установлен постинтернатный патронат;
- деятельностью постинтернатного воспитателя;
- деятельностью уполномоченной организации по постинтернатному патронату.

4. Совместно с уполномоченной организацией организовывать и проводить семинары, тренинги и иные индивидуальные или групповые занятия с постинтернатным воспитателем, выпускником, по вопросам защиты прав лиц, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и осуществления постинтернатного патроната.

5. Оказывать консультативную, социально-правовую и социально-педагогическую, психологическую и правовую помощь выпускнику.

6. Оказывать выпускнику помощь и содействие в обеспечении жилой площадью, ремонте и сохранности жилой площади, разрешении бытовых проблем, трудных жизненных ситуаций (разрешение конфликтов и нормализация отношений в ближайшем окружении по месту жительства, работы, учебы, службы в армии), в трудоустройстве и трудовой адаптации, в

продолжении обучения, в получении необходимой медицинской помощи в лечебных учреждениях.

7. Оказывать постинтернатному воспитателю информационную и методическую помощь в осуществлении постинтернатного патроната.

8. Взаимодействовать с гражданами и их объединениями в целях оказания помощи лицу, над которым установлен постинтернатный патронат.

(наименование уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа) имеет право:

1. Запрашивать у постинтернатного воспитателя любую информацию, необходимую для осуществления прав и обязанностей по настоящему Договору.

2. Запрашивать и получать у постинтернатного воспитателя, организаций, учреждений, образовательных организаций, работодателей, у которых выпускник работает, информацию, необходимую для оценки постинтернатной адаптации выпускника.

3. Выдавать разрешения на временное пребывание выпускника в семье постинтернатного воспитателя в выходные, праздничные дни, каникулярное время.

4. Рассматривать споры, возникающие при осуществлении постинтернатного патроната.

5. Принимать решение о досрочном расторжении договора о постинтернатном патронате в случаях, указанных в разделе 4 настоящего договора.

2.2. Права и обязанности Уполномоченной организации

(наименование уполномоченной организации)

обязана:

1. Осуществлять при необходимости комплексную медико-педагогическую диагностику выпускника при передаче на постинтернатный патронат.

2. Оказывать выпускнику социально-педагогическую, психологическую, консультативную и правовую помощь.

3. Оказывать помощь и содействие выпускнику в получении профессионального образования, медицинской помощи, трудоустройстве, сохранении жилой площади или обеспечении жилой площадью.

4. Оказывать помощь лицу, над которым установлен постинтернатный патронат в организации досуга и отдыха.

5. Содействовать выпускнику в реализации дополнительных социальных гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и города Москвы (оформлении социальных пособий, жилищных субсидий, льгот), решении вопросов жизнеустройства.

6. Обеспечить индивидуальное сопровождение выпускника, над которым установлен постинтернатный патронат.

7. Принимать участие в проведении _____ (наименование уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа) проверок условий жизни лица, переданного на постинтернатный патронат.

8. Оказывать содействие и квалифицированную помощь постинтернатному воспитателю при осуществлении постинтернатного патроната.

9. Оказывать содействие выпускнику в получении начального, среднего или высшего профессионального образования.

10. В случае если лицо, над которым установлен постинтернатный патронат, является выпускником организации, передать постинтернатному воспитателю копии документов выпускника:

- свидетельства о рождении;
- паспорта;
- вкладыша о гражданстве (при наличии);
- документа, подтверждающего гражданство РФ;
- выписки из медицинской карты выпускника;
- правовых документов, подтверждающих правовой статус ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей (решение суда о лишении, ограничении родительских прав родителей, акт о подкидышании, решение суда о признании родителей недееспособными, безвестно отсутствующими и другие);
- документа об образовании (при наличии);
- полиса обязательного медицинского страхования.

11. В случае если лицо, над которым установлен постинтернатный патронат является выпускником организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей передать необходимые сведения о нем в _____ (наименование уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа по месту жительства выпускника).

12. Оказывать постинтернатному воспитателю организационно-методическую помощь, ежеквартально проводить консультации психологов, социальных работников, педагогов организации.

13. Участвовать в осуществлении текущего контроля за условиями жизни выпускника, переданного на постинтернатный патронат.

14. Незамедлительно информировать _____ (наименование уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа) о выявленных случаях:

- ненадлежащего исполнения обязанностей лицом, осуществляющим постинтернатный патронат;
- наличия угрозы для жизни и здоровья выпускника, над которым установлен постинтернатный патронат;

- перемены места жительства выпускника.

(наименование уполномоченной организации)

имеет право:

1. Оказывать содействие постинтернатному воспитателю при осуществлении постинтернатного патронажа над выпускником.

2. Планировать совместно с _____ (наименование уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа), постинтернатным воспитателем мероприятия по защите прав и интересов выпускника.

3. Запрашивать и получать у постинтернатного воспитателя информацию, необходимую для оценки постинтернатной адаптации выпускника.

4. Информировать _____ (наименование уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа) о случаях:

- ненадлежащего исполнения обязанностей лицом, осуществляющим постинтернатный патронаж;

- наличия угрозы для жизни и здоровья выпускника.

2.3. Права и обязанности постинтернатного воспитателя

Постинтернатный воспитатель обязан:

1. Добросовестно исполнять свои обязанности.

2. Оказывать помощь выпускнику в реализации защиты прав и законных интересов, мер социальной поддержки и социальной адаптации.

3. Оказывать помощь выпускнику в разрешении трудных жизненных ситуаций и социально-бытовых проблем по месту жительства, учебы, работы.

4. Оказывать помощь выпускнику в решении жилищных вопросов, вопросов обучения, трудоустройства и трудовой адаптации.

5. Регулярно, не реже 2 раз в неделю, посещать выпускника по месту его жительства.

6. Вести с выпускником работу по профилактике правонарушений.

7. Принимать меры по получению выпускником образования, заботиться о его здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии.

8. Оказывать помощь выпускнику в получении медицинского обслуживания, систематического осмотра врачами-специалистами, в соответствии с медицинскими рекомендациями и состоянием здоровья. При необходимости информировать территориальное амбулаторно-поликлиническое учреждение (поликлинику) о наличии у выпускника проблем со здоровьем.

9. Содействовать выпускнику в организации досуга в вечернее время, выходные дни и каникулярное время.

10. Давать выпускнику рекомендации по формированию взаимоотношений с окружающими людьми и сверстниками.

11. Способствовать формированию у выпускника нравственных качеств, правовой культуры, навыков культурного поведения, общения, расходования денежных средств, ответственного отношения к учебе, труду, проводить работу по профилактике вредных привычек.

12. Оказывать помощь выпускнику в реализации дополнительных гарантий по социальной поддержке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и города Москвы (оформлении социальных пособий, жилищных субсидий, льгот).

13. Осуществлять регулярный дополнительный контроль (не реже 1 раза в месяц) за сохранностью и использованием жилой площади выпускника (в том числе, в случае, если выпускник там временно не проживает).

14. Незамедлительно информировать _____ (наименование уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа по месту жительства выпускника) и _____

(наименование уполномоченной организации) при возникновении проблем с сохранностью жилого помещения выпускника, о конфликтных ситуациях, в случаях возникновения угрозы жизни и здоровью выпускника.

15. Выполнять иные обязанности необходимые для защиты прав и интересов и социальной адаптации выпускника.

Постинтернатный воспитатель имеет право:

1. Получать о выпускнике сведения, необходимые для осуществления постинтернатного патроната от _____ (наименование уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа).

2. Обращаться за помощью при осуществлении постинтернатного патроната в _____ (наименование уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа), _____ (наименование уполномоченной организации), органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений.

3. Давать согласие на временное (до одного года) проживание лица, переданного на постинтернатный патронат по своему месту жительства (адресу постинтернатного воспитателя), с обязательным информированием в 3-дневный срок _____ (наименование уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа по месту жительства выпускника).

2.4. Права и обязанности Выпускника

Выпускник обязан:

1. Незамедлительно информировать _____ (наименование уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа по месту жительства) или _____ (наименование уполномоченной организации) о:

- перемене места жительства;
- конфликтных ситуациях с постинтернатным воспитателем;

- случаях ненадлежащего исполнения обязанностей постинтернатным воспитателем;
- наличия угрозы для жизни и здоровья выпускника.

Выпускник имеет право:

1. На уважительное отношение, соблюдение прав и законных интересов.
2. Обращаться в _____ (наименование уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа по месту жительства) и _____ (наименование уполномоченной организации) за консультациями и оказанием помощи.
3. Временно (до одного года) с разрешения _____ (наименование уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа) проживать в _____ (наименование организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с разрешения администрации) или у постинтернатного воспитателя (с согласия постинтернатного воспитателя).

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Споры, возникающие между Сторонами в период действия настоящего Договора, подлежат разрешению путем переговоров.

3.3. При невозможности урегулирования спорных вопросов в процессе переговоров, споры разрешаются в судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Срок договора, основания и последствия прекращения договора

4.1. Настоящий договор заключен сроком на _____ и вступает в силу с момента подписания.

4.2. Срок действия настоящего договора может быть продлен по взаимному согласию сторон за 10 дней до его истечения.

4.3. Договор составлен в 4 экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

4.4. При невыполнении или ненадлежащем выполнении условий договора стороны вправе его расторгнуть.

4.5. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно:

4.5.1. По инициативе постинтернатного воспитателя при наличии уважительных причин (болезни, отсутствия взаимопонимания, изменения семейного положения, перемены места жительства на другой субъект и другое).

4.5.2. По инициативе выпускника при наличии уважительных причин (отсутствия взаимопонимания; в случае ненадлежащего исполнения обязанностей лицом, осуществляющим постинтернатный патронаж; при наличии угрозы для жизни и здоровья выпускника).

4.5.3. По инициативе _____ (наименование уполномоченного орган в сфере опеки, попечительства и патронажа), в случаях ненадлежащего исполнения обязанностей постинтернатным воспитателем.

4.6. Настоящий договор расторгается в одностороннем порядке уполномоченным органом в сфере опеки, попечительства и патронажа в случае:

4.6.1. Совершения постинтернатным воспитателем преступления в отношении лица, над которым установлен постинтернатный патронаж.

4.6.2. Наличие угрозы со стороны постинтернатного воспитателя для жизни и здоровья лица, над которым установлен постинтернатный патронаж.

5. Заключительные положения

5.1. Договор может быть дополнен и изменен в письменном виде по соглашению сторон другими взаимными обязательствами.

5.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу, если они оформлены в письменном виде, подписаны сторонами и не противоречат законодательству Российской Федерации, города Москвы и настоящему Договору.

1. _____

(наименование уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа):

должность, Ф. И. О. _____

подпись _____

(М.П.)

2. _____

(наименование уполномоченной организации):

должность, Ф.И.О _____

подпись _____

(М.П.)

3. Постинтернатный воспитатель:

Ф.И. О. _____

подпись _____

4. Выпускник (лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет):

Ф. И. О. _____

ПОДПИСЬ _____

Механизм межведомственного взаимодействия по организации и осуществлению постинтернатного патроната над выпускниками после окончания их пребывания в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, под попечительством, в том числе в приемной семье, на патронатном воспитании.

Уполномоченный орган в сфере опеки и попечительства	Уполномоченная организация
Информирует, в том числе через средства массовой информации, граждан, проживающих на территории города Москвы, о возможности стать постинтернатными воспитателями	Информирует уполномоченный орган в сфере опеки, попечительства и патронажа (по месту жительства лица, над которым предполагается установить постинтернатный патронат) не позднее чем за 2 месяца до выпуска о выпускниках организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также о лицах из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет, нуждающихся в постинтернатном патронате, и

	лица, выразивших желание стать постинтернатными воспитателями.
Знакомит граждан, выразивших желание стать постинтернатными воспитателями, с правами и обязанностями постинтернатного воспитателя	Участвует в разработке проекта индивидуальной программы постинтернатного сопровождения выпускника
Информирует уполномоченные организации об обращении выпускников с просьбой об установлении постинтернатного патроната	Оказывает помощь и содействие выпускникам в получении профессионального образования, медицинской помощи, трудоустройстве, сохранении жилого помещения или обеспечении жилым помещением
Проводит обследование условий жизни гражданина, выразившего желание стать постинтернатным воспитателем, оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его быть постинтернатным воспитателем (7 дней со дня поступления заявления и	Оказывает помощь в организации досуга и отдыха выпускников

документов от гражданина)	
Оформляет Акт обследования в течение 3 дней со дня проведения обследования, и направляет гражданину в течение 3 дней со дня его утверждения	Содействует в реализации дополнительных социальных гарантий и оказывает помощь в дальнейшем жизнеустройстве выпускника
Издает правовой акт об установлении постинтернатного патроната	Участвует в обеспечении индивидуального сопровождения в процессе постинтернатной адаптации выпускников
Заключает договор (трехсторонний или четырехсторонний) о постинтернатном - патронате по месту жительства выпускника или уполномоченной организации (в течение 10 дней с момента издания акта). Договор заключается между уполномоченным органом в сфере опеки, попечительства и патронажа, выпускником, постинтернатным воспитателем и уполномоченной организацией.	Участвует в проведении проверок условий жизни выпускников, над которыми установлен постинтернатный патронат
Договор о постинтернатном патронате заключается на срок не более одного года. В интересах выпускника, над которым установлен постинтернатный патронат,	Содействует в осуществлении контроля за условиями жизни выпускников, над которыми установлен постинтернатный патронат

<p>допускается продление договора до исполнения выпускнику возраста 23 лет</p>	
<p>Договор о постинтернатном патронате не прекращает своего действия в случаях временного пребывания выпускников в медицинских организациях, организациях, оказывающих социальные услуги</p>	<p>Участвует в проведении диагностики и коррекции процесса постинтернатной адаптации</p>
<p>В случае изменения места жительства (выпускника и (или) постинтернатного воспитателя договор о постинтернатном патронате расторгается.</p>	<p>Проводит обучение постинтернатных воспитателей, развивает новые технологии и формы постинтернатной адаптации и сопровождения выпускников</p>
<p>Организует и проводит совместно с уполномоченными организациями обучающие семинары, тренинги и иные индивидуальные и групповые виды занятий по вопросам защиты прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа и осуществления постинтернатного патроната</p>	<p>Составляет отчет по итогам года о работе по осуществлению постинтернатного патроната</p>

<p>Оказывает консультативную, социальную, правовую и педагогическую помощь выпускникам</p>	<p>Посещает выпускника по месту жительства не реже 2 раз в неделю</p>
<p>Организует индивидуальное сопровождение выпускников, над которыми установлен постинтернатный патронат, в процессе их постинтернатной адаптации</p>	
<p>Принимает решение о досрочном расторжении договора о постинтернатном патронате в случаях: ненадлежащего исполнения обязанностей постинтернатным воспитателем; наличия угрозы для жизни и здоровья выпускника, над которым установлен постинтернатный патронат; по заявлению этого выпускника</p>	
<p>Проводит совместно с уполномоченной организацией плановую (внеплановую) проверку осуществления постинтернатного патроната не реже 1 раза в 6 месяцев, по результатам которой составляет акт обследования условий жизни выпускника, над которым установлен</p>	

<p>постинтернатный патронат, осуществляет оценку жилищно-бытовых условий выпускника, переданного на постинтернатный патронат, состояние его здоровья, внешнего вида, уровня эмоционального развития, навыков самообслуживания, трудовой адаптации, отношений с постинтернатным воспитателем</p>	
<p>Оказывает социально-педагогическую, психологическую и правовую помощь выпускнику, над которым установлен постинтернатный патронат</p>	
<p>Оказывает помощь и содействие выпускникам, над которыми установлен постинтернатный патронат, в обеспечении жилым помещением, ремонте и сохранности жилого помещения, разрешении бытовых проблем, трудных жизненных ситуаций, конфликтов, в трудоустройстве и трудовой адаптации, продолжении обучения, получении необходимой медицинской помощи в медицинских организациях</p>	

<p>Оказывает постинтернатным воспитателям, организациям методическую помощь в организации постинтернатного патроната</p>	
<p>Осуществляет контроль за выпускниками, над которыми установлен постинтернатный патронат, и постинтернатными воспитателями в соответствии со сроками, установленными договором, но не реже 1 раза в 6 месяцев</p>	

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОКАЗАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПОСТИНТЕРНАТНЫЙ ПАТРОНАТ
НАД ВЫПУСКНИКАМИ ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ ДЕТЕЙ–СИРОТ,
ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ ЛИЦ ИЗ
ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ
РОДИТЕЛЕЙ»²

1. Общие положения

1.1. Административный регламент оказания государственной услуги (далее – Регламент) разработан с целью установления сроков и последовательности административных действий, порядка взаимодействия с заявителями, органами власти и местного самоуправления предоставлении государственной услуги «Постинтернатный патронат над выпускниками организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее - государственной услуги).

Постинтернатный патронат над выпускниками организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- комплекс мероприятий, направленных на социальную адаптацию выпускников организаций для 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;

- форма воспитания и сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, после окончания их пребывания в организациях

² Данный регламент апробирован на базе Государственного бюджетного учебно-воспитательного учреждения «Социальный приют для детей и подростков» Департамента семейной и молодежной политики города Москвы.

для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет;

1.2. Нормативные акты, непосредственно регулирующие оказание государственной услуги:

Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ;

Федеральный закон Российской Федерации от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

Федеральный закон Российской Федерации 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 Российской Федерации от 24.04.2008 №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

Закон города Москвы от 14.04.2010 №12 «Об организации опеки, попечительства и патронажа в городе Москве»;

Закон город Москвы от 26.12.2007 №51 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы в сфере опеки, попечительства и патронажа»;

Закон города Москвы от 31.11.2005 № 61 «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Закон города Москвы от 09.07.2008 №34 «О социальном обслуживании населения города Москвы».

Постановление Правительства РФ от 27.11.2000 N 896 «Об утверждении Примерных положений о специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации»;

ГОСТ Р 52888-2007 «Социальные услуги детям».

1.3. Наименование организаций, непосредственно осуществляющих оказание государственной услуги:

1.4. Результатом оказания государственной услуги является социальная адаптация (социализация) выпускников к самостоятельной жизни и улучшение его социального статуса.

1.5. Описание категории заявителей государственной услуги:

несовершеннолетние до 18 лет - выпускники организаций для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения;

лица из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения, от 18 до 23 лет выпускники организаций для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения.

1.6. Перечень необходимых для получения государственной услуги документов, их формы.

заявление Выпускника о желании установлении постинтернатного патроната над ним (Приложение 1);

документ, подтверждающий социально-правовой статус Выпускника;

постановление (решение) уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа об установлении постинтернатного патроната над Выпускником;

договор об установлении постинтернатного патроната над выпускником;

паспорт Выпускника.

1.7. Государственная услуга оказывается безвозмездно.

2. Требования к порядку предоставления государственной услуги

2.1. Порядок информирования о государственной услуге

Информация о порядке оказания государственной услуги может предоставляться непосредственно в помещениях учреждений, оказывающих государственную услугу, а также по телефонам, электронной почте:

Таблица 1

Наименование учреждения	
Место нахождения	
Режим работы	
Справочный телефон	
Адрес официального сайта	
Адрес электронной почты	

На стендах в местах исполнения предоставления государственной услуги, а также в сети Интернет на официальном сайте организации, предоставляющей государственную услугу, должны быть приведены сведения об информационных материалах, в том числе:

необходимая информация о порядке предоставления государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схем, наглядно отображающих алгоритм прохождения административных процедур;

основные положения федерального и городского законодательства и административного регламента, касающиеся порядка предоставления государственной услуги, а также блок-схемы порядка предоставления государственной услуги или выполнения отдельных административных процедур в рамках предоставления государственной услуги с указанием ответственных должностных лиц, содержания и последовательности административных действий, а также сроков их исполнения;

исчерпывающий перечень организаций, в которые необходимо обратиться заявителям, с описанием конечного результата обращения в каждую из указанных организаций;

адреса и время приема в организациях, последовательность их посещения;

перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

схема размещения ответственных специалистов и приема ими заявителей по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения государственной функции (предоставления государственной услуги), и другая информация, необходимая заявителям.

Консультации по оказанию государственной услуге могут быть получены путем обращения в учреждение:

- в устной форме:

по телефону;

при личном приеме;

- в письменной форме:

обращение с доставкой по почте или курьерским способом;

обращение по электронной почте;

обращение на официальный интернет-сайт.

Если обращение за консультацией осуществляется по телефону, предельное время ожидания ответа составляет 10 минут.

При ответе на телефонные звонки сотрудник, осуществляющий прием и информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование подразделения.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных" разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Обращение для личного приема может быть произведено непосредственно при приходе заявителя или с предварительной записью по телефонам, указанным в таблице 1.

При предварительной записи на прием предельное время ожидания в очереди составляет, как правило, не более 15 минут.

Без предварительной записи на прием предельное время ожидания в очереди составляет, как правило, не более 40 минут.

Прием, проверка комплектности, регистрация заявления в журнале входящей информации осуществляется сотрудником в течение 15-40 минут.

Сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

Заявители должны обладать информацией о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудников, которые их обслуживают. Для этого сотрудники обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица сотрудник осуществляет не более 10 минут.

В конце консультирования сотрудник, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

2.2. Сроки предоставления государственной услуги

Сроки предоставления государственной услуги устанавливаются в индивидуальном порядке, в соответствии с условиями договора об установлении постинтернатного патроната над выпускником. Максимальные

сроки предоставления государственной услуги по согласию сторон договора могут продлеваться, вплоть до исполнения выпускнику 23 года.

Предоставление услуги завершается при достижении выпускником 23 года.

2.3. Требования к месту предоставления государственной услуги

Учреждение должно размещаться в специально построенных или приспособленных зданиях с необходимыми помещениями.

Помещения учреждения по размерам и другим жизненным показателям (состояние зданий и помещений, их комфортность) должна отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правилам, а также требованиям безопасности, в том числе противопожарным требованиям, должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового благоустройства и доступны для инвалидов.

2.4. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги.

Нет.

3.Административные процедуры

3.1. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги приведена в Приложении 2.

Государственная услуга включает в себя следующие административные процедуры (этапы):

1. Прием и первичная проверка представленных документов

Обращение заявителя рассматривается в отделе постинтернатного патроната учреждения. Основной целью установления постинтернатного патроната является оказание помощи выпускникам в реализации их законных прав и интересов, содействие в улучшении их социального статуса и подготовки к самостоятельной жизни.

Сотрудники по социальной работе отдела постинтернатного патроната учреждения принимают заявление и документы от выпускника о желании установлении постинтернатного патроната над ним. Заместитель директора по социальной работе осуществляет проверку документов на предмет полноты, достоверности ответственным исполнителем административной процедуры.

3.2. Рассмотрение документов, принятие решение о предоставлении государственной услуги

В случае наличия соответствующих оснований для предоставления государственной услуги: выражения желания выпускника, предоставления им необходимых документов, директором учреждения принимается решение о возможности предоставления государственной услуги.

Сотрудники по социальной работе отдела постинтернатного патроната учреждения составляют проект договора об установлении постинтернатного патроната над выпускником и согласовывают все существенные условия со сторонами договора.

Договор должен предусматривать условия сопровождения, меры по защите прав и законных интересов указанных лиц, права и обязанности сторон, порядок и условия расторжения договора, срок договора, порядок осуществления контроля, ответственность сторон и иные условия.

Договор об установлении постинтернатного патроната над выпускником заключается между выпускником, уполномоченным органом в сфере опеки, попечительства и патронажа и учреждением. При возрасте выпускника до 18 лет стороной договора об установлении постинтернатного патроната над выпускником также выступает его законный представитель.

В учреждении осуществляется формирование личного дела выпускника.

Личное дело выпускника должно включать следующие документы:

заявление Выпускника о желании установлении постинтернатного патроната над ним (Приложение 1);

документ, подтверждающий социально-правовой статус Выпускника;
постановление (решение) уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа об установлении постинтернатного патроната над Выпускником;

договор об установлении постинтернатного патроната над выпускником;

паспорт Выпускника.

индивидуальный план социальной адаптации выпускника;

сведения о социальных контактах (связях) выпускника;

Положение об организации постинтернатного патроната утверждается Правительством Москвы.

3.3. Рассмотрение, актуализация (в случае необходимости) индивидуального плана по социальной адаптации выпускника

Постинтернатный патронат осуществляется в форме посещения специалистом по социальной работе (постинтернатным воспитателем) лица (лиц), в отношении которого установлен постинтернатный патронат, в целях воспитания, сопровождения и улучшения его социального статуса.

За выпускником осуществляется закрепление ответственного исполнителя специалиста по социальной работе. Для оказания консультативной помощи выпускнику, в индивидуальном порядке привлекаются иные специалисты (психолог, юрист и т.д.) по запросу.

Заявителю предоставляется необходимая информация о возможности, сроках и ответственных исполнителях получения различных видов помощи патронатного сопровождения в рамках договора об установлении постинтернатного патроната над выпускником.

Заместителем директора по социальной работе формируется задание ответственным исполнителям по реализации индивидуального плана по социальной адаптации выпускника с указанием последовательности и сроков действий.

3.4. Осуществление патронатного сопровождения выпускников

Административная процедура осуществляется отделом постинтернатного патроната учреждения и включает предоставление профессиональной помощи:

- консультативной;
- юридической;
- психологической;
- педагогической;
- медицинской;
- социальной.

Периодичность установления личных встреч (контакта) с выпускником устанавливается индивидуально, в зависимости от степени социализации выпускника, согласно условиям заключенного договора об установлении постинтернатного патроната, индивидуального плана социальной адаптации, но не реже 3 раз в месяц.

Контроль за осуществлением постинтернатного сопровождения и социальной адаптацией выпускника возлагается на уполномоченный орган в сфере опеки, попечительства и патронажа.

3.5. Формирование (оформление) результатов предоставления услуги

Результаты осуществления постинтернатного сопровождения и социальной адаптации выпускника в отражаются в материалах личного дела. По результатам проведенной работы специалистами учреждения и степенью адаптации выпускника принимается решение о:

- дальнейшем постинтернатном сопровождении выпускника и пролонгации договора об установлении постинтернатного патроната над выпускником, внесении изменений в индивидуальный комплекс сопровождения процесса постинтернатной адаптации;

- прекращение работы по постинтернатному патронату с выпускником. Договор об установлении постинтернатного патроната над выпускником пролонгации не подлежит. Составляется отчет о работе учреждения по осуществлению постинтернатного патроната, выполнения индивидуального плана постинтернатной адаптации выпускника и определение степени социальной адаптации.

Ответственный исполнитель - заместитель директора учреждения по социальной работе.

Утверждение результатов патронатного сопровождения выпускника, определение степени его социальной адаптации и принятие решения о дальнейшем постинтернатном сопровождении в отношении выпускника рассматривается совместно с уполномоченными органами в сфере опеки, попечительства и патронажа. Составляет отчет о работе учреждения по осуществлению постинтернатного патроната, выполнения индивидуального плана постинтернатной адаптации выпускника и определение степени социальной адаптации.

4. Стандарт предоставления государственной услуги

4.1. Наименование государственной услуги:

Постинтернатный патронат над выпускниками организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу: Департамент семейной и молодежной политики города Москвы

Наименование организации, непосредственно оказывающей государственную услугу: _____

Результат оказания государственной услуги.

Результатом оказания государственной услуги является социальная адаптация (социализация) выпускников к самостоятельной жизни и улучшение его социального статуса.

4.1. Срок предоставления государственной услуги

Сроки предоставления государственной услуги устанавливаются в индивидуальном порядке, в соответствии с условиями договора об установлении постинтернатного патроната над выпускником. Максимальные сроки предоставления государственной услуги по согласию сторон договора могут продлеваться, вплоть до исполнения выпускнику 23 года.

Предоставление услуги завершается при достижении выпускником 23 года.

4.2. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ;

Федеральный закон Российской Федерации от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации"

Федеральный закон Российской Федерации 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 Российской Федерации от 24.04.2008 №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

Закон города Москвы от 14.04.2010 №12 «Об организации опеки, попечительства и патронажа в городе Москве»;

Закон города Москвы от 31.11.2005 № 61 «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Закон города Москвы от 09.07.2008 №34 «О социальном обслуживании населения города Москвы»;

Постановление Правительства РФ от 27.11.2000 N 896 «Об утверждении Примерных положений о специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации»;

ГОСТ Р 52888-2007 «Социальные услуги детям».

4.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

При оформлении несовершеннолетних в учреждение требуются следующие документы:

заявление Выпускника о желании установлении постинтернатного патроната над ним (Приложение 1);

документ, подтверждающий социально-правовой статус Выпускника;

постановление (решение) уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа об установлении постинтернатного патроната над Выпускником;

договор об установлении постинтернатного патроната над выпускником;

паспорт Выпускника.

индивидуальный план социальной адаптации выпускника;

4.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Нет.

4.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Нет.

4.5. Государственная услуга оказывается безвозмездно.

4.6. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, местам для заполнения договоров об установлении постинтернатного патроната над выпускником, информационным стендам с

образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги.

Учреждение должно размещаться в специально построенных или приспособленных зданиях с необходимыми помещениями.

Помещения учреждения по размерам и другим жизненным показателям (состояние зданий и помещений, их комфортность) должна отвечать требованиям санитарно-гигиенических нормам и правилам, требованиям безопасности, в том числе противопожарным требованиям, должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового благоустройства и доступны для детей-инвалидов.

На стендах в местах исполнения предоставления государственной услуги, а также в сети Интернет на официальном сайте организации, предоставляющей государственную услугу, должны быть приведены сведения об информационных материалах, в том числе:

необходимая информация о порядке предоставления государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схем, наглядно отображающих алгоритм прохождения административных процедур;

основные положения федерального и городского законодательства и административного регламента, касающиеся порядка предоставления государственной услуги, а также блок-схемы порядка предоставления государственной услуги или выполнения отдельных административных процедур в рамках предоставления государственной услуги с указанием ответственных должностных лиц, содержания и последовательности административных действий, а также сроков их исполнения;

исчерпывающий перечень организаций, в которые необходимо обратиться заявителям, с описанием конечного результата обращения в каждую из указанных организаций;

адреса и время приема в учреждении;

перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

схема размещения ответственных специалистов и приема ими заявителей по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги, и другая информация, необходимая заявителям.

4.7. Показатели доступности и качества государственных услуг

Качество предоставления государственной услуги учреждениями оценивается по следующим показателям:

- количество выпускников организаций для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на сопровождении;

- качество социальной адаптации выпускников организаций для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

наличие программы социальной адаптации выпускников;

обеспеченность кадровым составом:

укомплектованность учреждения специалистами (процентное соотношение фактического количества специалистов к общему количеству специалистов в учреждении);

процентное соотношение фактического количества специалистов, имеющих профильное образование, к общему количеству специалистов в учреждении;

процентное соотношение фактического количества специалистов, повысивших квалификацию в соответствии с установленной периодичностью, к количеству специалистов в учреждении.

4.8. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме
Нет.

5. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

5.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными должностными лицами

Учреждение организует и осуществляет текущий контроль за выполнением административных процедур (этапов государственной услуги):

1. Контроль за полнотой и качеством выполнения административных процедур (этапов предоставления государственной услуги) включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц Учреждения

2. Формами контроля за соблюдением выполнения административных процедур (этапов предоставления государственной услуги) являются:

- проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- проведение в установленном порядке контрольных проверок, рассмотрение жалоб.

5.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том

числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Учреждения) и внеплановыми.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственных услуг (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании правовых актов (приказов) учреждения/органа исполнительной власти.

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении государственной услуги и принятии решений руководителю учреждения представляется информация о результатах выполнения административных процедур (этапов предоставления государственной услуги).

5.3. Иные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Отчетность о предоставлении государственной услуги (об исполнении государственного задания города Москвы) должна соответствовать требованиям положений Постановления Правительства Москвы от 07.12.2010 №1052-ПП «О формировании государственного задания для государственных учреждений города Москвы».

Перечень отчетных показателей, показателей (индикаторов) результативности и эффективности предоставления государственной услуги:

- 1) показатели объемов оказания государственной услуги;
- 2) показатели оценки качества государственной услуги.

Учреждения в срок до 1 марта очередного финансового года представляют в Департамент семейной и молодежной политики города

Москвы годовой отчет об исполнении государственного задания по установленной форме и пояснительную записку о результатах выполнения государственного задания.

Для учреждений может быть установлена промежуточная отчетность, учитывающая выполнение показателей государственного задания по итогам иных отчетных дат.

При необходимости Департаментом семейной и молодежной политики города Москвы может быть принято решение о проведении текущего контроля исполнения государственного задания в форме выездной и/или камеральной проверки подтверждения выполнения количественных и качественных показателей государственного задания в течение финансового года.

6. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления государственной услуги

Действия (бездействие) и решения должностных лиц учреждения, соответственно осуществляемые и принимаемые в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы во внесудебном порядке и (или) в суде.

6.1. Внесудебный порядок

Внесудебный порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц определяется федеральным и городским законодательством.

Жалоба на действие (бездействие), решение учреждения или уполномоченного должностного лица подается вышестоящему руководителю данного учреждения и Департамент семейной и молодежной политики города Москвы (или) в суд, арбитражный суд.

Жалоба на действие или решение уполномоченного должностного лица, выразившееся в предоставлении государственной услуги несвоевременно или не в полном объеме, подается в течение трех месяцев со дня предоставления государственной услуги.

Жалоба на бездействие уполномоченного должностного лица, выразившееся в не предоставлении государственной услуги, подается в течение трех месяцев со дня истечения указанных настоящим Административным регламентом сроков для ее осуществления.

В случае пропуска по уважительным причинам срока для обжалования этот срок по заявлению лица, обратившегося с жалобой на действие (бездействие) или решение уполномоченного должностного лица, может быть восстановлен.

Жалоба на действие (бездействие), решение уполномоченного должностного лица подается в письменной форме, должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой, и должна содержать:

- наименование должности, фамилию, имя, отчество уполномоченного лица, действие (бездействие), решение которого обжалуются;
- фамилию, имя, отчество или наименование лица, подающего жалобу, его место жительства или местонахождение;
- существо обжалуемого действия (бездействия), решения.

В подтверждение своих доводов заявитель может приложить к жалобе документы, обосновывающие его требования.

Жалоба на действие (бездействие), решение должна быть рассмотрена в течение одного месяца со дня ее поступления в учреждение. Срок рассмотрения жалобы на действие (бездействие), решение может быть продлен на срок не более чем еще один месяц, о чем сообщается лицу, подавшему жалобу, в письменной форме с указанием причин продления.

При рассмотрении жалобы необходимо принимать во внимание, в том числе:

- документы, представленные заявителем;
- материалы и объяснения, представленные должностным лицом;
- информацию о заявителе, находящуюся в информационных ресурсах органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию;
- результаты исследований, проверок.

По результатам рассмотрения жалобы на действие (бездействие) должностного лица руководитель учреждения принимает одно из следующих решений:

- признает действие (бездействие) должностного лица соответствующими настоящему Регламенту и отказывает в удовлетворении жалобы;
- признает действие (бездействие) должностного лица несоответствующим настоящему Регламенту полностью или частично и принимает решение об удовлетворении жалобы полностью или частично.

Копия решения, принятого по результатам рассмотрения жалобы на действие (бездействие), решение уполномоченного должностного лица, направляется лицу, обратившемуся с жалобой, в течение трех рабочих дней.

В случае удовлетворения жалобы полностью или частично руководство учреждения определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения нарушений или предупреждения их повторного возникновения.

В случае подачи жалобы заявителя по тому же предмету и основанию, которые ранее уже рассматривались учреждением, Департаментом семейной и молодежной политики города Москвы или Правительством Москвы, по которым было вынесено решение в установленном порядке, руководитель

учреждения вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу.

О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

При несогласии с решением руководителя учреждения по обращению об обжаловании действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, заявители вправе обратиться в Департамент семейной и молодежной политики города Москвы, Правительство Москвы.

6.2. Судебный порядок

Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений, соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

Каждый гражданин вправе обратиться с жалобой в суд, если считает, что неправомерными действиями (решениями) государственных органов, органов местного самоуправления, учреждений, общественных объединений или должностных лиц, государственных служащих нарушены его права и свободы.

Жалоба может быть подана гражданином, права которого нарушены, или его представителем, а также по просьбе гражданина надлежаще уполномоченным представителем общественной организации, трудового коллектива.

Приняв жалобу к рассмотрению, суд по просьбе гражданина или по своей инициативе вправе приостановить исполнение обжалуемого действия (решения).

Подача жалобы оплачивается государственной пошлиной в установленном размере. Суд может освободить гражданина от уплаты пошлины или уменьшить ее размер.

Для обращения в суд с жалобой устанавливаются следующие сроки:

- три месяца со дня, когда гражданину стало известно о нарушении его права;
- один месяц со дня получения гражданином письменного уведомления об отказе вышестоящего органа, объединения, должностного лица в удовлетворении жалобы или со дня истечения месячного срока после подачи жалобы, если гражданином не был получен на нее письменный ответ.

На государственные органы, органы местного самоуправления, учреждения, общественные объединения, на должностных лиц, государственных служащих, действия (решения) которых обжалуются гражданином, возлагается процессуальная обязанность документально доказать законность обжалуемых действий (решений); гражданин освобождается от обязанности доказывать незаконность обжалуемых действий (решений), но обязан доказать факт нарушения своих прав и свобод.

По результатам рассмотрения жалобы суд выносит решение.

Установив обоснованность жалобы, суд признает обжалуемое действие (решение) незаконным, обязывает удовлетворить требование гражданина, отменяет примененные к нему меры ответственности либо иным путем восстанавливает его нарушенные права и свободы.

Установив обоснованность жалобы, суд определяет ответственность государственного органа, органа местного самоуправления, учреждения, общественного объединения или должностного лица, государственного служащего за действия (решения), приведшие к нарушению прав и свобод гражданина.

Убытки, моральный вред, нанесенные гражданину признанными незаконными действиями (решениями), а также представлением искаженной

информации, возмещаются в установленном Гражданским кодексом Российской Федерации порядке.

Если обжалуемое действие (решение) суд признает законным, не нарушающим прав и свобод гражданина, он отказывает в удовлетворении жалобы.

Решение суда, вступившее в законную силу, обязательно для всех государственных органов, органов местного самоуправления, учреждений, предприятий и их объединений, общественных объединений, должностных лиц, государственных служащих и граждан и подлежит исполнению на всей территории Российской Федерации.

Решение суда направляется соответствующему органу, объединению или должностному лицу, государственному служащему, а также гражданину не позднее десяти дней после вступления решения в законную силу.

Об исполнении решения должно быть сообщено суду и гражданину не позднее чем в месячный срок со дня получения решения суда. В случае неисполнения решения суд принимает меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к
Административному регламенту
оказания государственной услуги
«Постинтернатный патронат над
выпускниками организаций для
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, а также
лиц из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения
родителей»

Форма документа

Директору

от

проживающего по адресу:

тел.

выпускник _____ года выпуска

Заявление

Я, _____,
дата и место рождения _____,
паспорт серия _____ номер _____, выдан _____
зарегистрированного по адресу:

Прошу заключить со мной договор постинтернатного патроната

Об ответственности за предоставление ложных или недостоверных сведений
предупрежден.

Даю согласие на обработку персональных данных в целях установления
постинтернатного патроната.

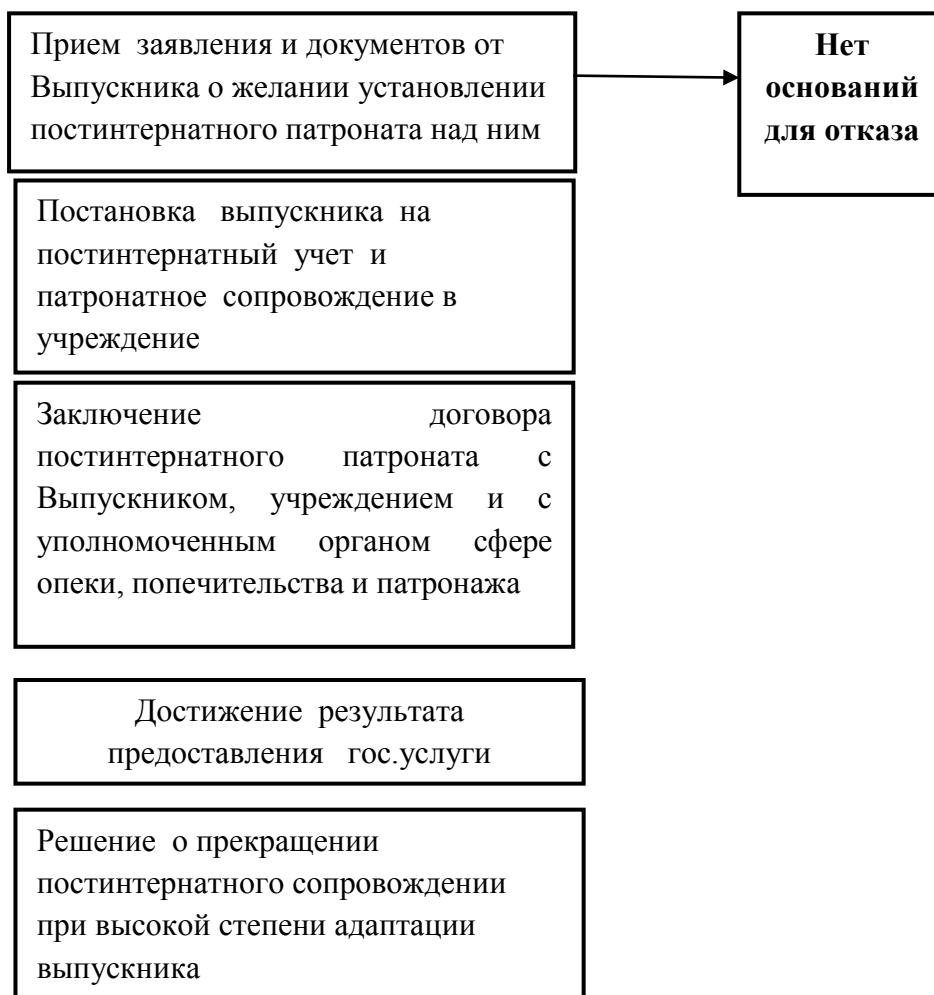
« _____ » _____ 201_ год

(Подпись _____ несовершеннолетнего,
расшифровка)

(Подпись _____ руководителя учреждения,
расшифровка)

Приложение 2 к
Административному регламенту
оказания государственной услуги
«Постинтернатный патронат над
выпускниками организаций для
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей, а также
лиц из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения
родителей»

**БЛОК-СХЕМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПОСТИНТЕРНАТНЫЙ ПАТРОНАТ НАД ВЫПУСКНИКАМИ
ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ
РОДИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ,
ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ»**



ИЗ ОПЫТА РАБОТЫ:

ГБУВУ «Социальный приют для детей и подростков»

Анкета выпускника

Общие сведения о выпускнике социального приюта:

Ф.И.О.

Дата рождения

Место регистрации

Другие зарегистрированные лица

Статус

1. Образование

2. Семейное

положение

—

3. Наличие и количество детей

4. Место проживания на данный момент

5. Телефон, по которому можно связаться с

выпускником _____

6. Вид собственности:

а) договор безвозмездного пользования на 5 лет

б) договор социального

найма _____

в)

собственность _____

7. Жилищные условия:

8. Санитарное состояние квартиры:

- удовлетворительное

- неудовлетворительное

9. Чем занимается в данный момент:

- работа

- учеба

- учеба и работа одновременно

- незанятость

- учет в центре занятости населения

10. Название учебного заведения, профессия, которую осваивает

11. Место работы, должность

12. Источник дохода:

- заработная плата по месту постоянной работы
- случайный заработок
- помощь родителей, родственников
- стипендия
- пособие по безработице
- сдача жилья

другое

13. Потребности в настоящее время:

14. Занятия в свободное время:

15. С кем охотнее всего общается:

- с родственниками
- с сотрудниками приюта

-с друзьями

-ни с кем

другое

16. Курение: да

нет

17. Алкоголь:

• -нет

• -по праздникам

• -редко

• -часто

• -ежедневно

• -раньше употреблял, сейчас нет

• -учет нарколога

18. Правонарушения:

19. Социально-поддерживающая сеть:

• родственники

• супруг (супруга)

• друзья

• -коллеги

• -специалисты приюта

другие

20. Трудности на данный момент:

«__» _____ 2012г.

(специалист по

социальной работе)

(выпускник)

СПИСОК

социальных связей (контактов) выпускника 2010 года

Б. Александра Юрьевича, 12.06.1991г.р.

на 01.11.2011год

Социальные контакты	Ф.И.О., адрес, телефоны, элн.почта (степень влияния)	Примечание
Место жительства (соседи)		
Родственники		
<u>Образование</u> (место учебы)		
<u>Социальный</u> <u>приют</u> Воспитанники		
<u>Социальный</u> <u>приют</u> Выпускники		
Место работы		
Досуг (проведение свободного		

времени)		
ОГВ		
ВМО		
КЦСО		
ЦСПСиД		

Специалист по социальной работе _____

АКТ

обследования жилищно-бытовых условий выпускника

_____ «___» _____ Г.

Комиссия в составе специалистов по социальной работе ГБУВУ

«Социальный приют для детей и подростков»

проверила жилищно-бытовые условия выпускника _____ года выпуска.

проживающего в доме № _____ квартира № _____ по улице _____

Жилое помещение принадлежит _____.

Занятие выпускника _____

Обследованием установлено:

жилая площадь, на которой проживает подопечный, состоит из комнат _____, размер каждой комнаты: _____ кв. м, _____ кв. м на _____ этаже в _____ этажном доме.

Качество дома (новостройка, кирпичный, панельный, деревянный; в нормальном состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные, непроходные, изолированные). Прочие сведения:

Благоустройство дома и данной жилплощади (водопровод, канализация, отопление, газ, ванна, лифт, телефон, интернет). Дополнительные сведения:

На данной площади проживают совместно с выпускником:

Фамилия, имя, отчество	Род занятий	Год рождения	Кем приходится подопечному

Дополнительные сведения:

На данной жилой площади проживает с _____ года.

Пожелания выпускника _____

Заключение комиссии:

Подписи членов комиссии:

Фототаблица

о проверке 19 января 2012 года жилищно-бытовых условий
выпускницы 2008года К.-ой Д.В., 09.12.1989г.р., проживающей
по адресу: г. Москва, Ленинградское шоссе д. 2/1 корп.1 кв.182 (1 этаж)

2011г.

ОСОБЕННОСТИ ЛИЧНОСТИ (СОЦИАЛЬНЫЙ ПОРТРЕТ)

ВЫПУСКНИКА

Мониторинг затруднений в социальной адаптации выпускников к самостоятельной жизни выпускников (проблемы)

1. Бытовые;
2. Жилищные
3. Личностные;
4. Медицинские;
5. Семейные;
6. Социальные;
7. Получение образования;
8. Правонарушения (проблемы с законом).

1.1. Бытовые проблемы

- Недостаточная готовность к самостоятельной жизни;
- Отсутствие социальных навыков бытового характера;
- Нет навыков планировать (составление планов на день, неделю, месяц, квартал) не знают что будет завтра;
- Нет навыков планирования бюджета, рационально тратить деньги,

планирование покупки продуктов, одежды и др.);

- Отсутствие «чувства вкуса в одежде» (в основном спортивный стиль одежды);
- Привязанность к нашему учреждению (покормят, дадут одежду, денег и т.д.);
- Неумение заботиться о своем здоровье.

1.2. Жилищные проблемы

- Возвращение на закрепленную жилплощадь, чаще в асоциальную среду (Варламов, Гришин, Зобов);
- Отсутствие времени на получение жилого помещения;
- Наличие задолженности по оплате ЖКУ;
- Не знание адресов, распорядка работы ГУ ИС; ДЕЗ, ОДС, паспортного стола, ОУФМС в районе по М.Ж.
- Невозможность реализации права на жилье до 23 лет;
- Вселение в не обустроенное жилое помещение (ДСН, ДБВП) – отсутствие необходимых предметов домашнего обихода;
- Недостаточное финансирование и материальная помощь (пособия);
- Вселение в жилое помещение – требующего косметического (капитального) ремонта, замены сантехнического оборудования;
- Неумение наладить и создать домашний уют (обстановку) в квартире;
- Проблемы с жильем после возвращения из армии, мест лишения свободы, после обучения;
- Сдача жилой площади (квартиры) по договору найма (поднайма);
- Отсутствие умения жить и ладить с другими жителями дома (соседи, консьержка и т.д.).

1.3. Личностно-психологические проблемы

- Неуверенность в самостоятельной жизни;

- Отсутствие отдаленных целей (жить - сегодняшним днем);
- Ощущение ненужности в обществе;
- Потребность в сопровождении значимого взрослого;
- Желание иметь все сразу, не прикладывая собственных усилий;
- Нет чувства долга, ответственности;
- Надежда на «доброе дядю», который все решит за него.

1.4. Медицинские проблемы

- Неумение заботиться о своем здоровье;
- Наличие вредных привычек;
- Не знают адреса поликлиники по месту жительства, часы работы;
- Не стоят на учете в поликлинике по М.Ж.;
- Не знают, как вызвать участкового врача на дом;

1.5. Семейные проблемы

- Раннее женитьба (замужество) (Константинова, Плаксин);
- Рождение ребенка вне брака (Блинова,);
- Беременность в несовершеннолетнем возрасте (Блинова,);
- Отсутствие готовности содержать семью и воспитывать ребенка;
- Отсутствие ответственности за семью, ребенка;
- Быстрота смены партнеров;
- Отсутствие взаимосвязи с родственниками и кровными родителями;
- Отсутствие помощи при трудных жизненных ситуациях;
- Нет примера и опыта жизни в нормальной семье.

1.6. Социальные проблемы

- Нет друзей, (замкнутость);
- Не может устроиться на работу (не желания напрягаться, испытывает чувство страха перед незнакомыми людьми низкая квалификация,

недостаточный уровень образования);

- Неквалифицированная и мало оплачиваемая работа;
- Защищает биржа для безработных (устройство в центр труда и занятости) - («неплохое» пособие – 5 прожиточных минимумов);
- Отсутствие социальных навыков, знаний, обеспечивающих нормальную работу;
- Социальная пассивность;
- Отсутствие помощи и поддержки, особенно у выпускников с проблемами общения (замкнутость);
- Постинтернатный воспитатель (Наставник) - недостаточно знакомый (близкий) человек;
- Отсутствие социальных сетей поддержки.

1.7. Получение образования (НПО, СПО, ВПО)

- Постоянное опоздание на занятия в учебные заведения;
- Большое количество пропусков занятий без уважительных причин в ОУ (дни, месяцы);
- Задержка выплаты стипендии (2-3 месяца) в ОУ НПО, СПО;
- Большая академическая задолженность;
- Нет желания (мотивации) учиться (продолжать обучение в ОУ СПО, ВПО);
- Слабая методическая подготовка по получению знаний (не умение самостоятельно работать с литературой, выполнение проектов).

1.8. Совершение правонарушений (преступлений)

Мероприятия по адаптации (постинтернатный патронаж) выпускников

- Создание социальных сетей;

- Сопровождение выпускников специалистами по СР, ПИВ, наставник;
- Квотирование рабочих мест;
- Помощь в адаптации при поступлении на работу (поиск, предложения, резюме, готовность предложить себя на рынке труда, собеседование, методичка, ярмарки вакансий);
- План по адаптации выпускника;
- Патронат в учреждениях НПО, СПО, ВПО (колледжи, техникумы, вузы).

фото

ДЕЛО № 29/1088

по постинтернатному патронату

Выпускник 13.07.2009 года Д.
Айрат Анатольевич, 22.06.1991 г.р.

Адрес: г. Москва,
ул....., д. 26, корп. 2, кв. 42

тел. 8 (495) 000-00-00; моб: тел. 8 (929) 500-00-00

Департамент семейной и
молодежной политики
г. Москвы

ГОСУДАРСТВЕННОЕ
УЧЕБНО-
ВОСПИТАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«Социальный приют для детей и
подростков»

Муниципалитет ВМО «Южное Бутово

117624, г. Москва, ул. И.....я, д. 68

Руководитель Муниципалитета -Н.Б.Бобылев

Тел:(495)-000-55-00; Факс: (495)716-01-22

ООП спец. Б. Н. Л. каб.№8

тел. (499) 793-0000

ННачато:

21.02.2011 года

ООкончено:

В архив:

Отчет

о проделанной работе специалиста по социальной работе _____
по постинтернатному патронату (сопровождению) выпускников Социального приюта
за март 2011 года

№ п/ п	Ф.И.О. выпускника	Дого	Дата		Образовани		Доход		Рабо	Проверка ЖБУ			Сем	Оценк	Предл
		вор	общения	личн	о	е	е	источн		сумм	та	дата			
		При	тел.		Посе	Зад	ик	а			У		пол	адапт	в
		ют			щен.	олж							ож.	ации	план
1.	<u>Б. Владислав Сергеевич</u> 23.10.1991г.р., 13.07.2010г.в. 8-962-901-63-93 ул. Маршала Савицкого, ВМО "Южное Бутово" ЮЗАО	Дого вор подп исан 16.02 был в при	02.0 3 11.0 3 22.0 3 30.0 3		ОТЧИ СЛЕН		Сдача кварти ры	15т.р	Не рабо тает	31.03	794 р. дол г	Арм ия	Хол ост	не удовл.	Учеба ЖКУ Посо бия Поку пки Работ а

		юте													
2.	<u>Д. Айрат Анатолевич</u> 22.06.1991г.р., 13.07.2009 г.в. 8-929-569-74-81 ул. Маршала Савицкого, ВМО "Южное Бутово" ЮЗАО	Дого вор подп исан 21.02 .11	05.0 3 14.0 3 23.0 3		Хоро шее посещ е-ние занят ий		Стипен дия Пенсия Сдача кв-ры	12 т.р. 2.9т. р 15 т.р.	Не рабо тает	31.03	536 р. дол г		Хол ост	Не удовл ет- вори- тельн ая	Учеба ГУ ИС покуп ки
3.	<u>К. Кирилл Игоревич</u> 04.03.1990 г.р., 29.08.2008 г.в. 8-963-660-46-09 ул. Маршала Савицкого, - ВМО "Южное Бутово" ЮЗАО	Дого вор подп исан 21.02 .11	02.0 3 16.0 3		Норм ально е посещ е-ние	Зач ет-2 Кур сов ая-1 Экз аме н-3	Сдача кварти ры	15 т.р.	Не рабо тает	31.03	144 4ру б. дол г	Сдат ь хвос ты	Хол ост	Удовл .	Учеба ГУ ИС Покуп ки
4.	<u>Р. Кристина Юрьевна</u>	Дого			Не		Сдача	15	Не	31.03	21т.	Разо	Не	Не	Учеба

	31.03.1990 г.р., 26.08..2008г.в. 8-929-639-05-42 ул. Маршала Савицкого, ВМО "Южное Бутово" ЮЗАО	вор подп исан 21.02 .11	03.0 3 17.0 3 30.0 3 31.0 3		учитс я		кварти ры	т.р.	рабо тает		р дол г ком .усл .18т. р эл.э н	б- Рать ся С комм унал кой	Зам у- же м	удовл.	Работ а ГУ ИС Покуп ки пособ ия
5.	<u>Ш. Игорь Геннадьевич</u> 15.07.1990г.р., 22.09.2010 г.в. 8-985-230-24-76 ул. 3-й Автозаводский пр., 4-9 ВМО Даниловское ЮАО	Дого вор на дора ботк е в ООП Дани	Не доз вон илс я		Не ходит	Дол ги по все м пре дме -			Не рабо тает		Закл ю- чать дого вор ПИП , пост	Хол ост	Не удовл.	Учеба Работ а ГУ ИС	

		ЛОВС кое				там						анов -ка в ЦСО			
--	--	-------------	--	--	--	-----	--	--	--	--	--	----------------------	--	--	--