

**Приказ Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 10 января 2022 г. N 2-п "Об утверждении Типового положения о службе сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"**

В соответствии с [постановлением](#) Правительства Республики Коми от 17 мая 2021 г. N 251 "Об организации сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Республике Коми" приказываю:

1. Утвердить Типовое положение о службе сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, согласно [приложению](#).

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра образования, науки и молодежной политики Республики Коми, осуществляющего в соответствии с распределением обязанностей координацию работы в сфере обеспечения социальных гарантий и законных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа.

Министр

Н.В. Якимова

**Утверждено**  
**приказом** Министерства  
**образования, науки и молодежной**  
**политики Республики Коми**  
**от "10".01.2022 г. N 2-п**  
**(приложение)**

**Типовое положение**  
**о службе сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения**  
**родителей**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, основные направления деятельности службы сопровождения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - Служба).

1.2. Служба является структурным подразделением (полное наименование организации, для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или организации социального обслуживания, осуществляющей сопровождение лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) (далее - Организация).

1.3. Служба осуществляет сопровождение лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся выпускниками организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, над которыми прекращено попечительство или действие договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в семью между органами опеки и попечительства и приемными родителями в связи с достижением 18 летнего возраста, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в возрасте от 18 до 23 лет (далее - лица из числа детей-сирот).

1.4. Целью деятельности Службы является оказание содействия в успешной социализации и адаптации лиц из числа детей-сирот в обществе.

1.5. Служба в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями

Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, настоящим Положением и локальными правовыми актами Организации.

1.6. Работа Службы строится на информационной открытости, доступности информации по всем направлениям деятельности. Информация о деятельности Службы размещается на сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

## 2. Содержание деятельности Службы

2.1. Задачами Службы являются:

1) организация работы по формированию и развитию навыков самостоятельной жизни лиц из числа детей-сирот;

2) реализация мероприятий по оказанию содействия лицам из числа детей-сирот в получении образования, трудоустройстве, адаптации в обществе, организации быта, реализации и защите их личных и имущественных прав и интересов;

3) оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, а также иной помощи, необходимость в которой возникает в период осуществления сопровождения лиц из числа детей-сирот.

2.2. Основными направлениями деятельности Службы являются:

1) ведение централизованного учета подлежащих сопровождению лиц из числа детей-сирот;

2) комплексное сопровождение лиц из числа детей-сирот в соответствии с индивидуальными программами сопровождения;

3) привлечение к сопровождению медицинских организаций, образовательных организаций, организаций социального обслуживания, служб занятости населения, иных организаций в рамках реализации задач, указанных в [пункте 2.1.](#);

4) осуществление внутренней оценки эффективности реализации индивидуальных программ сопровождения.

2.3. Функции и полномочия Службы:

1) прием и консультирование лиц из числа детей-сирот, обратившихся за сопровождением;

2) сбор информации о лице из числа детей-сирот, определение проблем для организации сопровождения;

3) заключение договора о сопровождении, разработка индивидуальной программы сопровождения;

4) закрепление куратора для организации сопровождения лиц из числа детей-сирот;

5) реализация мероприятий в рамках индивидуальной программы сопровождения;

6) взаимодействие с медицинскими организациями, образовательными организациями, организациями социального обслуживания, служб занятости населения, иными организациями в рамках реализации задач, указанных в [пункте 2.1.](#);

7) осуществление контроля за реализацией индивидуальной программы сопровождения лица из числа детей-сирот;

8) анализ результативности процесса успешной социализации и адаптации лиц из числа детей-сирот в обществе.

## 3. Организация и управление деятельностью Службы

3.1. Структура Службы и ее численность утверждается руководителем Организации.

3.2. Руководство деятельностью Службы осуществляет руководитель Службы, который назначается на должность и освобождается от должности руководителем Организации.

В его отсутствие руководство Службой осуществляет один из сотрудников Службы, на которого возложено исполнение обязанностей руководителя Службы приказом руководителя Организации.

**3.3. Руководитель Службы:**

1) осуществляет руководство Службой в соответствии с нормативными правовыми актами, должностной инструкцией;

2) в пределах своих полномочий дает поручения, обязательные для исполнения сотрудниками Службы;

3) планирует работу Службы, осуществляет контроль за ходом его выполнения и результатами;

4) представляет предложения о зачислении в штат новых сотрудников, о переводе работников на другие должности;

5) своевременно представляет руководителю Организации данные о работе Службы.

6) разрабатывает механизмы эффективной деятельности Службы;

7) разрабатывает документы по основным направлениям деятельности Службы.

3.4. Функциональные обязанности сотрудников Службы закреплены в должностных инструкциях, утвержденных руководителем Организации.

#### **4. Ответственность Службы**

4.1. Руководитель и сотрудники Службы несут персональную ответственность за:

1) несоблюдение законодательства Российской Федерации;

2) неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных должностных обязанностей;

3) несоблюдение трудовой дисциплины и требований правил внутреннего трудового распорядка;

4) разглашение персональных данных, сведений конфиденциального характера, сведений, имеющих гриф "для служебного пользования";

5) умышленную порчу оборудования и материальных ценностей.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Делопроизводство в Службе осуществляется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Организации и инструкцией по делопроизводству в Организации.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

5.3. Внесение изменений в Положение утверждается в порядке, установленном в Организации.