

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Санкт-Петербургское специальное учебно-воспитательное
учреждение закрытого типа» (Санкт-Петербургское СУВУ)

«ПРИНЯТО»

Решением педагогического совета
Протокол № 3
от 25.03.2021 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом директора
Санкт-Петербургского СУВУ
№ 120 от 30.03.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
по организации работы с обучающимися
Санкт-Петербургского СУВУ в период подготовки к выпуску

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федерального закона от 24 июня 1999г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями), «ПОРЯДКА организации и осуществления деятельности специальных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа», утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 17 июля 2019г. №381, Устава ФГБПОУ «Санкт-Петербургское СУВУ» (с изменениями) и другими нормативными локальными актами.
- 1.2. Пребывание обучающегося в СУВУ прекращается в день истечения установленного судом срока пребывания.
- 1.3. Обучающиеся, завершившие пребывание в СУВУ, имеют право продолжить обучение в той образовательной организации, где они обучались ранее. Прием обучающихся в соответствующий класс осуществляется на основании документов об их промежуточной аттестации, выданных СУВУ, без дополнительной проверки знаний.
- 1.4. Обучающиеся после прекращения пребывания в СУВУ направляются к родителям (законным представителям), обучающиеся, не имеющие таковых обучающиеся – в соответствующие организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 1.5. Обучающиеся СУВУ в возрасте до 18 лет направляются к месту их постоянного проживания в сопровождении работников учреждения либо родителей (законных представителей). Обучающиеся, достигшие на дату прекращения пребывания в учреждении возраста 18 лет, направляются к месту постоянного проживания самостоятельно.

2. Организация работы с обучающимися в период подготовки их к выпуску

- 2.1. Проработка программы ресоциализации обучающихся осуществляется ПМПК учреждения. Начиная со второго заседания ПМПК учреждения на каждом заседании обсуждаются вопросы восстановления детско-родительских отношений, дальнейшего продолжения обучения после выпуска из СУВУ, ресурсы конструктивной организации досуга обучающегося на основе его способностей, интересов и другое.
Соответствующий раздел: «План мероприятий по подготовке к ресоциализации обучающегося», - ведется в программе реабилитации обучающегося, оформляемой ПМПК учреждения.

- 2.2. Социальные педагоги проводят сбор необходимой информации для выпуска, оказывают адресную социально-педагогическую поддержку обучающихся и защиту их прав, проектирование реадaptации обучающихся в новых жизненных условиях, готовят обучающихся к социальной адаптации в обществе, обеспечивают регулярное взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, организуют для них консультативную помощь, работают с организациями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, куда будут направлены соответствующие категории обучающихся.
- 2.3. Социальными педагогами, педагогами-психологами, воспитателями проводятся, индивидуальные и групповые занятия по подготовке обучающихся к выпуску, формирования ресурса ресоциализации.
- 2.4. Не позднее, чем за один месяц инспектор по кадрам учреждения направляет информацию родителям (законным представителям, а в случае их отсутствия – в орган опеки и попечительства), комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав по месту жительства или месту пребывания обучающегося о прекращении его пребывания в СУВУ, а также предоставляет характеристику обучающегося и рекомендации о необходимости проведения с ним индивидуальной профилактической работы и оказания ему содействия в трудовом и бытовом устройстве.
- 2.5. При завершении пребывания обучающемуся выдается: памятка выпускника, медицинская карта с эпикризом на день отчисления, медицинский страховой полис, карта прививок, школьное дело, документы об образовании, о профессиональной подготовке, паспорт (свидетельство о рождении), ИНН, пенсионное страховое свидетельство, сберегательные книжки, банковские карты, справка об отчислении, итоговая характеристика.
Личные вещи и денежные средства выдаются обучающимся в соответствии с порядком их выдачи.

3. Организация работы с обучающимися после выпуска

- 3.1. В КДН и ЗП по месту проживания обучающегося направляется характеристика с рекомендациями по дальнейшему трудоустройству, выписка из карты динамики развития и реабилитации обучающегося.
- 3.2. В течение года после отчисления один раз в квартал (при необходимости чаще) социальный педагог осуществляет контроль за дальнейшей жизнью обучающегося посредством запросов в КДН и ЗП по месту жительства и телефонной связи с родителями обучающегося и самим обучающимся.
- 3.3. В дальнейшем данный контроль осуществляется один раз в год.