



SOS ДЕТСКИЕ
ДЕРЕВНИ
БЕЛАРУСЬ

Государственное учреждение образования
«Минский областной институт
развития образования»

СПРАВОЧНИК

**ПО ПОСТИНТЕРНАТНОМУ СОПРОВОЖДЕНИЮ
ДЕТЕЙ-СИРОТ, ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ
ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ ЛИЦ ИЗ
ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ, ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ
БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ**

Минск 2025

СОСТАВИТЕЛИ

Бубневич Т.Н.,

начальник Центра социально-педагогической и психологической работы ГУО «Минский областной институт развития образования»

Бизук М.М.,

методист Центра социально-педагогической и психологической работы ГУО «Минский областной институт развития образования»

Горская А.В.,

ведущий специалист по вопросам опеки детей Международного общественного объединения «SOS-Детские деревни»

Фомичёва Т.П.,

заместитель руководителя отдела по работе с молодежью Частного социально-педагогического учреждения образования «SOS-Детская деревня Боровляны»

При поддержке членов Клуба специалистов, работающих в области постинтернатного сопровождения, Минской области и г. Минска



Справочник предназначен для лиц, осуществляющих постинтернатное сопровождение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОСТИНТЕРНАТНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ДЕТЕЙ-СИРОТ, ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ, ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ.....	5
2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ ДЕТЕЙ-СИРОТ, ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ ЛИЦ ИЗ ИХ ЧИСЛА.....	8
3. ОРГАНИЗАЦИИ И СПЕЦИАЛИСТЫ, ВЕДУЩИЕ РАБОТУ ПО ПОСТИНТЕРНАТНОМУ СОПРОВОЖДЕНИЮ, ИХ РОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	14
4. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ОРГАНЫ И РЕШАЕМЫЕ ИМИ ВОПРОСЫ, МЕЖВЕДОМСТВЕННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ.....	29
5. ГАРАНТИИ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ДЕТЕЙ-СИРОТ, ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ.....	37
5.1. Гарантии права на государственное обеспечение.....	37
5.1.1. Алгоритм действий по вопросам реализации государственного обеспечения.....	40
5.1.2. Ведение документации по вопросам реализации государственного обеспечения.....	41
5.1.3. Самоконтроль по реализации государственного обеспечения.....	42
5.2. Гарантии права на образование.....	44
5.3. Гарантии права на жилище.....	46
5.3.1. Право собственности.....	47
5.3.2. Закрепленное жилье и право пользования жилым помещением.....	49
5.3.3. Постановка на учет нуждающихся.....	53
5.3.4. Контроль регистрации по месту жительства.....	59
5.3.5. Предоставление жилого помещения социального пользования.....	52
5.3.6. Обеспечение помещениями в общежитии.....	53
5.3.7. Алгоритм работы по защите жилищных прав.....	54
5.3.8. Ведение документации по вопросам защиты жилищных прав.....	57
5.3.9. Самоконтроль по вопросам защиты жилищных прав.....	59
5.4. Выплата пенсий детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей.....	69
5.4.1. Алгоритм работы по реализации права на получение пенсии детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из их числа.....	69
5.4.2. Ведение документации по пенсионным вопросам.....	73

5.4.3. Самоконтроль по вопросам выплаты пенсий.....	74
5.5. Гарантии права на труд и занятость.....	75
5.5.1. Алгоритм работы по защите права на труд.....	80
5.5.2. Ведение документации по защите права на труд.....	81
5.5.3. Самоконтроль по защите права на труд.....	82
5.6. Единый билет и гарантии, предоставляемые на его основании.....	83
5.7. Защита имущественных прав.....	85
5.7.1. Алгоритм работы по защите имущественных прав.....	86
5.7.2. Ведение документации по защите имущественных прав.....	87
5.7.3. Самоконтроль по защите имущественных прав.....	89
5.8. Патронатное воспитание.....	90
5.8.1. Алгоритм работы по передаче на патронатное воспитание.....	91
5.8.2. Ведение документации по передаче на патронатное воспитание.....	93
5.8.3. Самоконтроль по передаче на патронатное воспитание.....	95
6. ЛИЧНЫЕ ДЕЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ, ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, И ЛИЦ ИЗ ИХ ЧИСЛА, НАХОДЯЩИХСЯ НА ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ.....	96
7. РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАНК ДАННЫХ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ.....	102
7.1. Алгоритм работы по ведению республиканского банка данных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения.....	103
7.2. Алгоритм работы по ведению республиканского банка данных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих усыновлению.....	104
7.3. Самоконтроль по работе с Республиканским банком данных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.....	105
8. ЭТАПЫ РАБОТЫ ПО ПОСТИНТЕРНАТНОМУ СОПРОВОЖДЕНИЮ	107
9. ПРОГРАММА ПОСТИНТЕРНАТНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ	108
10. ПРАКТИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ ПО РАБОТЕ С КАТЕГОРИЕЙ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ.....	120
10.1. Установление контакта с клиентом.....	120
10.2. Поведение специалиста при обращении к нему за помощью.....	121
10.3. Приемы активного слушания.....	122
10.4. Глубинная (комплексная) оценка.....	124
10.4.1. Методика «Жизненный путь».....	126
10.4.2. Методика «Три домика» для вовлечения подростков/молодых людей с особенностями развития в оценку ситуации и планирование работы.....	127

10.5. Способы организации планирования и разработки плана, которые можно использовать для работы с детьми и молодыми людьми.....	131
10.5.1. Принципы формулирования цели.....	135
10.5.2. Индикаторы (показатели) достижимости цели.....	138
10.6. Мотивационное интервью.....	139
10.7. Диагностика готовности выпускника к самостоятельной жизни.....	145
10.7.1. Методика для изучения социализированности личности обучающегося (автор М. И. Рожков).....	147
10.9.2. Методика «Размышляем о жизненном опыте» Н.Е. Щуркова (тест адаптирован В.М. Ивановой, Т.В. Павловой, Е.Н. Степановым).....	149
11. АНАЛИЗ РАБОТЫ ПО ПОСТИНТЕРНАТНОМУ СОПРОВОЖДЕНИЮ.....	153
12. ПАМЯТКА ДЛЯ ВЫПУСКНИКА.....	156
13. СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	160
14. СОВЕТЫ ПО СОХРАНЕНИЮ СТАБИЛЬНОГО ПСИХОФИЗИЧЕСКОГО И ЭМОЦИОНАЛЬНОГО СОСТОЯНИЯ СПЕЦИАЛИСТА.....	162
14.1. Тест Бека.....	163
14.2. Список способов самопомощи.....	169
15. ЛИТЕРАТУРА.....	173

1. ПОСТИНТЕРНАТНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ДЕТЕЙ-СИРОТ, ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ, ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ

Основные вопросы, касающиеся постинтернатного сопровождения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа (далее – постинтернатное сопровождение) закреплены в [ПОЛОЖЕНИИ О ПОСТИНТЕРНАТНОМ СОПРОВОЖДЕНИИ](#) детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденном Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31.05.2013 № 433 (с дополнениями и изменениями от 14 января 2025 г. № 21) (далее - Положение о постинтернатном сопровождении № 433).



Положение о постинтернатном сопровождении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденное Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31.05.2013 № 433 (с дополнениями и изменениями от 14 января 2025 г. № 21)

Согласно Положению о постинтернатном сопровождении № 433, глава 1 под [постинтернатным сопровождением](#) понимается «комплекс мероприятий, реализуемых на основе межведомственного взаимодействия государственных органов и организаций и направленных на социальную адаптацию детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- после прекращения пребывания в социально-педагогических учреждениях, школах-интернатах для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вспомогательных школах-интернатах, специальных общеобразовательных школах-интернатах, специальных учебно-воспитательных учреждениях, специальных лечебно-воспитательных учреждениях, домах-интернатах для детей-инвалидов и иных учреждениях, обеспечивающих условия для проживания (содержания) детей (далее – детские интернатные учреждения), опекунских, приемных семьях, детских домах семейного типа (далее, если не указано иное, – семейные формы устройства);
- в период обучения в учреждениях профессионально-технического, среднего специального, высшего образования;
- после отчисления из учреждений профессионально-технического, среднего специального, высшего образования».

Целью постинтернатного сопровождения является оказание содействия в социальной адаптации и успешной интеграции в общество детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Основными задачами постинтернатного сопровождения являются:

обеспечение гарантий по социальной защите детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

защита прав и законных интересов детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

содействие детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в получении образования, трудоустройстве, защите личных неимущественных и имущественных прав.

Работа по постинтернатному сопровождению детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, направлена на реализацию гарантий по их социальной защите, предупреждение их попадания в трудные жизненные ситуации и основывается на принципах:

адресности и дифференцированного подхода в определении объемов и видов помощи в соответствии со спецификой социальной дезадаптации детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

обязательного личного участия, активизации внутренних ресурсов детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в разрешении трудной жизненной ситуации;

межведомственного комплексного подхода и преемственности в действиях специалистов государственных органов и организаций...».

«Постинтернатное сопровождение осуществляется по месту фактического проживания детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей». (Положение о постинтернатном сопровождении № 433, глава 2, п.7).

В течение двух лет после прекращения пребывания в детских интернатных учреждениях, отчисления из учреждений образования, реализующих образовательные программы профессионально-технического, среднего специального и высшего образования детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специалисты этих учреждений осуществляют сбор сведений о них и во взаимодействии с иными субъектами постинтернатного сопровождения реализуют меры по оказанию им помощи в социальной адаптации в обществе.

После прекращения учащимися, находившимися на государственном обеспечении, образовательных отношений (окончание либо отчисление) в учреждении образования, как правило, **издается приказ о постинтернатном сопровождении выпускников** (выпускника), в котором прописываются ответственные за постинтернатное сопровождение специалисты, определяются их обязанности, указываются сроки представления информации о результатах работы по социальной адаптации выпускников руководителю учреждения образования.



2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ ДЕТЕЙ-СИРОТ, ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ ЛИЦ ИЗ ИХ ЧИСЛА

Согласно Положению о постинтернатном сопровождении № 433, глава 1 под постинтернатным сопровождением понимается «комплекс мероприятий, реализуемых на основе межведомственного взаимодействия государственных органов и организаций и направленных на социальную адаптацию детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:



Конституция Республики Беларусь 1994 года (с изменениями и дополнениями, принятыми на республиканских референдумах 24 ноября 1996 г., 17 октября 2004 г. и 27 февраля 2022 г.);

Кодекс Республики Беларусь «О браке и семье» от 9 июля 1999 г. № 278-З (с изменениями и дополнениями, принятыми Законом Республики Беларусь от 8 июля 2024 г. № 26-З); (глава 8, ст. 54, 55; глава 11, ст. 93; главы 13-14);



Кодекс «Об образовании» от 13 января 2011 г. № 243-З (с изменениями и дополнениями, принятыми Законом Республики Беларусь от 8 июля 2024 г. № 22-З);

Закон Республики Беларусь «О правах ребенка» от 19 ноября 1993 г. № 2570-XII (с изменениями и дополнениями, принятыми Законом Республики Беларусь от 8 июля 2024 г. № 22-З);





Закон Республики Беларусь «О гарантиях по социальной защите детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» от 21 декабря 2005 г. № 73-З (с изменениями и дополнениями, принятыми Законом Республики Беларусь от 8 июля 2024 г. № 26-З);

Закон Республики Беларусь «О социальном обслуживании» от 22 мая 2000 г. № 395-З (с изменениями и дополнениями, принятыми Законом Республики Беларусь от 8 июля 2024 г. № 22-З);



Положение о постинтернатном сопровождении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 мая 2013 г. № 433 (в ред. постановления Совмина РБ от 14 января 2025 г. № 21);

Постановление Совета Министров Республики Беларусь «О государственном обеспечении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также содержания детей в социально-педагогических центрах, специальных учебно-воспитательных учреждениях, специальных лечебно-воспитательных учреждениях, приемниках-распределителях для несовершеннолетних» от 6 июля 2006 г. № 840 (с изменениями и дополнениями от 14 января 2025 г. № 21).



Иные нормативные документы, включающие вопросы защиты прав и законных интересов детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей:



Трудовой кодекс Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. № 296-З (с изменениями и дополнениями от 8 июля 2024 г. № 25-З);

Жилищный кодекс Республики Беларусь от 28 августа 2012 г. № 428-З (с изменениями и дополнениями от 8 июля 2024 г. № 26-З);





Закон Республики Беларусь «О пенсионном обеспечении» (статьи 84 и 85) от 17.04.1992 N 1596-XII (с изменениями и дополнениями от 2 декабря 2024 г. № 41-З);

Закон Республики Беларусь «О занятости населения Республики Беларусь» от 15.06.2006 № 125-З (в редакции от 11 октября 2024 г. № 36-З);



Положение о порядке выдачи единого билета, условиях и сроках пользования им, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 14. 06.2006 г. № 748 (в редакции от 09.04.2014г. № 327));

Положение о патронатном воспитании, утвержденное Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28.06.2012 № 596);



Постановление Совета Министров Республики Беларусь об обеспечении государственной защиты детей, оставшихся без попечения родителей от 26.12.2006 г. № 1728 (с изменениями и дополнениями от 6 декабря 2024 г. № 925) (Положение о порядке предоставления детям статуса детей, оставшихся без попечения родителей, утраты этого статуса и возврата таких детей родителям; Положение о порядке закрепления жилых помещений за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей);

Положение о порядке управления имуществом подопечных, утвержденное Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28.10.1999 г. № 1677 (с изменениями и дополнениями от 2 июля 2020 г. № 391);



Положение о порядке возмещения в республиканский и (или) местные бюджеты средств, затраченных государством на подготовку научного работника высшей квалификации, специалиста, рабочего, служащего, утвержденное Постановлением Совета Министров Республики Беларусь «О вопросах реализации образовательных программ» от 31.08.2022 N 572 (в редакции от 5 декабря 2024 г. № 911);



Инструкция о порядке принятия решений о невозможности вселения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в жилое помещение, из которого они были.

Например, в Минской области Инструкция утверждена решением Минского областного исполнительного комитета «О решениях о невозможности вселения в жилое помещение» от 23.12.2019 N 996;

Постановление Министерства образования Республики Беларусь «Об утверждении Положения о порядке формирования республиканского банка данных детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и пользования им» от 02.10.2012 N°118 (с изменениями и дополнениями от 28 ноября 2024 г. N° 174);



Постановление Совета Министров Республики Беларусь «Об утверждении Положения о порядке регистрации и ведения регистрационного учета детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, регистрацию которых осуществляет орган опеки и попечительства» от 23.08.2010 г. N° 1226 (п.4, 5). (с изменениями и дополнениями от 27 августа 2021 г. N° 490);

Положение о порядке обследования состояния многоквартирных, блокированных и одноквартирных жилых домов и их придомовых территорий, квартир в многоквартирных и блокированных жилых домах, признания их не соответствующими установленным для проживания санитарным и техническим требованиям и принятия решений об их восстановлении для использования по назначению, либо о переводе в нежилые, либо о сносе непригодных для проживания жилых домов, утвержденное Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28.03.2013 г. N° 221 (в редакции от 26.10.2021 N° 606);



Постановление Совета Министров Республики Беларусь «Об установлении брони для приема на работу» от 20.07.2022 N°475 (вместе с «Положением о порядке установления брони для приема на работу граждан, особо нуждающихся в социальной защите и не способных на равных условиях конкурировать на рынке труда», «Положением о порядке установления брони для трудоустройства выпускников»);

Постановление министерства образования Республики Беларусь «О вопросах стипендиального обеспечения и осуществления других денежных выплат обучающимся» от 31.10.2022 № 410;



Указ Президента Республики Беларусь «О совершенствовании системы учета граждан по месту жительства и месту пребывания» от 07.09.2007 г. № 413 (пункт 35) (в редакции от 25 октября 2022 г. № 381);

Указ Президента Республики Беларусь «О некоторых вопросах предоставления гражданам государственной поддержки при строительстве (реконструкции) или приобретении жилых помещений» от 06.01.2012 г. № 13 (в редакции от 31.07.2023 № 239);



Указ Президента Республики Беларусь «О государственной поддержке граждан при строительстве (реконструкции) жилых помещений» от 04.07.2017 г. № 240 (в редакции от 31.07.2023 г. № 239);

Указ Президента Республики Беларусь «О правилах приема лиц для получения высшего и среднего специального образования» от 27.01.2022 N 23 (в редакции от 29 декабря 2023 г. № 416) (вместе с «Правилами приема лиц для получения общего высшего и специального высшего образования», «Правилами приема лиц для получения среднего специального образования»);



Методические рекомендации Министерства образования Республики Беларусь «Методические рекомендации для педагогических работников государственных учреждений образования, в которых дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находятся на государственном обеспечении, по защите их прав и законных интересов» от 10.08.2018 (в редакции от 10.04.2025);



Методические рекомендации по вопросам защиты жилищных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, признанных находящимися в социально опасном положении, детей, признанных нуждающимися в государственной защите, утвержденные заместителем Министра образования Республики Беларусь Кадлубае А.В. 31.10.2022.

При организации работы по постинтернатному сопровождению необходимо опираться на актуальные нормативные документы, учитывая их последние дополнения и изменения в официальных государственных источниках (например, Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь <https://pravo.by/>).

Важно знать национальные нормы, чтобы способствовать реализации на практике прав детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.



3. ОРГАНИЗАЦИИ И СПЕЦИАЛИСТЫ, ВЕДУЩИЕ РАБОТУ ПО ПОСТИНТЕРНАТНОМУ СОПРОВОЖДЕНИЮ, ИХ РОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Согласно Положению о постинтернатном сопровождении № 433, глава 2. п.8 «Координация работы» по постинтернатному сопровождению обеспечивается:

Детскими интернатными учреждениями

в отношении воспитанников этих учреждений, а также проживающих в отделениях постинтернатной адаптации, созданных при этих учреждениях.

Учреждениями образования

в отношении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в дневной форме получения образования в этих учреждениях и находящихся (находившихся) в них на государственном обеспечении.

Управлениями (отделами) образования местных исполнительных и распорядительных органов

в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, прекративших пребывание в детских интернатных учреждениях, на семейных формах устройства, отчисленных из учреждений профессионально-технического, среднего специального и высшего образования.

Управлениями (отделами) по труду, занятости и социальной защите местных исполнительных и распорядительных органов и территориальными центрами социального обслуживания населения (ТЦСОН)

в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые приобрели дееспособность в полном объеме, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, прекративших пребывание в детских интернатных учреждениях, на семейных формах устройства, отчисленных из учреждений профессионально-технического, среднего специального и высшего образования.

Успех подготовки детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, к самостоятельной жизни возможен только при комплексном системном воздействии на него различных субъектов и согласованности действий между ними, информированности о работе друг друга. В главе 3 Положения о постинтернатном сопровождении № 433 закреплены основные направления деятельности субъектов постинтернатного сопровождения.

СУБЪЕКТЫ	ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Местные исполнительные и распорядительные органы	• осуществляют координацию деятельности субъектов постинтернатного сопровождения; • ежегодно заслушивают на заседаниях вопросы постинтернатного сопровождения; • контролируют сохранность жилых помещений. Ежегодно в апреле и октябре организуют обследование закрепленных за детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, жилых помещений государственного и частного жилищного фонда; • осуществляют контроль за государственной регистрацией наложения запрета на отчуждение жилых помещений, закрепленных за детьми; внесением в лицевые счета либо похозяйственные книги сведений о закреплении жилых помещений; • принимают решения о признании жилых помещений не соответствующими установленным для проживания санитарным и техническим требованиям; • устанавливают возможность вселения в жилые помещения, принимают решения о невозможности вселения в них; • ежегодно выявляют число детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигающих совершеннолетия в следующем календарном году и являющихся нуждающимися в улучшении жилищных условий; • планируют средства для предоставления им льготных кредитов и одноразовых субсидий, а также для строительства (реконструкции) и приобретения для них жилых помещений социального пользования государственного жилищного фонда; • обеспечивают жилыми помещениями государственного жилищного фонда в общежитиях или специальными жилыми помещениями, предназначенными для временного проживания;

	• сдают по договору найма жилого помещения частного жилищного фонда для проживания других лиц незаселенные жилые помещения, принадлежащие на праве собственности детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей; • осуществляют контроль за целевым использованием жилых помещений социального пользования государственного жилищного фонда; • устанавливают броню приема на работу и профессиональное обучение на производстве; • осуществляют регистрацию по месту жительства.
Управления (отделы) образования местных исполнительных и распорядительных органов	• ведут учет данных о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей; • реализуют меры по устройству на воспитание и защите прав и законных интересов отчисленного несовершеннолетнего, имеющего статус ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, реализуют права и обязанности попечителей до принятия решения; • организуют оказание социально-педагогической, психологической, правовой и иной помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, отчисленным из учреждений профессионально-технического, среднего специального и высшего образования; • анализируют работу учреждений образования по подготовке к успешной социальной адаптации в обществе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на семейных формах устройства либо являющихся обучающимися (воспитанниками) детских интернатных учреждений.
Управления (отделы) по труду, занятости и социальной защите местных исполнительных и распорядительных органов	Детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, которые приобрели дееспособность в полном объеме, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: • оказывают различные виды государственной помощи и поддержки; • содействуют в решении вопросов трудоустройства, профессиональной подготовки и переподготовки; • консультируют по вопросам социальной защиты, предоставления им льгот и гарантий.

Органы внутренних дел местных исполнительных и распорядительных органов	• информируют о сроках освобождения из мест содержания под стражей, мест лишения свободы: <i>детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,</i> – управления (отделы) образования местных исполнительных и распорядительных органов по месту приобретения статуса детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, учреждения образования, в которых дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, обучались на день принятия соответствующего решения суда; <i>лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,</i> – управления (отделы) по труду, занятости и социальной защите местных исполнительных и распорядительных органов, территориальные центры социального обслуживания населения по месту приобретения статуса детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей; • осуществляют регистрацию по месту жительства и месту пребывания лиц, прибывших по месту приобретения статуса детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, либо по месту предоставления первого рабочего места.
Комиссии по делам несовершеннолетних местных исполнительных и распорядительных органов	• в трехдневный срок со дня поступления информации от учреждения образования информируют управления (отделы) образования местных исполнительных и распорядительных органов о применении к несовершеннолетним обучающимся, имеющим статус детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, в качестве меры дисциплинарного взыскания отчисления из учреждений профессионально-технического, среднего специального, высшего образования; • координируют деятельность органов, учреждений и иных организаций, осуществляющих профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, по предупреждению правонарушений среди детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в общежитиях учреждений профессионально-технического, среднего специального, высшего образования;

	• оказывают помощь в трудовом и бытовом устройстве детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы либо вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений, специальных лечебно-воспитательных учреждений.
Детские интернатные учреждения, учреждения образования (профессионально-технического, среднего специального, высшего)	• осуществляют подготовку детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к успешной социальной адаптации в обществе; • организуют оказание социально-педагогической, психологической, правовой и иной помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей; • содействуют общению обучающихся (воспитанников) с родителями и иными родственниками в порядке, установленном законодательством; • направляют личные карточки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших базовое образование, в месячный срок со дня получения ими свидетельства об общем базовом образовании (свидетельства об общем базовом образовании с отличием) в территориальные центры социального обслуживания населения по месту приобретения детьми статуса детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей; • до 1 октября года, предшествующего году прекращения пребывания в детском интернатном учреждении, отчисления из учреждений среднего специального, высшего образования, направляют в местные исполнительные и распорядительные органы по месту приобретения обучающимися (воспитанниками) статуса детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, либо по месту

- планируемого трудоустройства сведения о детях-сиротах, детях, оставшихся без попечения родителей, а также лицах из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в назначении попечителя, трудоустройстве, предоставлении жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии или специального жилого помещения для временного проживания. В случае досрочного прекращения образовательных отношений указанные в части первой настоящего подпункта сведения передаются в местные исполнительные и распорядительные органы по месту приобретения статуса детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в трехдневный срок со дня отчисления из учреждения профессионально-технического, среднего специального, высшего образования;
- обеспечивают своевременную постановку на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (при необходимости регистрацию в закрепленном жилье или при административном здании) обучающихся (воспитанников), имеющих статус детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых руководитель учреждения осуществляет права и обязанности опекуна (попечителя);
- обеспечивают передачу детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, по достижении ими совершеннолетия имущества, управление которым осуществлялось в соответствии с Положением о порядке управления имуществом подопечных, утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28 октября 1999 г. № 1677 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 1999 г., № 85, 5/1945);
- в течение двух лет после прекращения пребывания в детских интернатных учреждениях, отчисления из учреждений профессионально-технического, среднего специального, высшего образования детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляют сбор сведений о них и во взаимодействии с иными субъектами постинтернатного сопровождения

	• реализуют меры по оказанию им помощи в социальной адаптации в обществе; • обеспечивают направление детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, в организации здравоохранения: для своевременного проведения медицинского осмотра, обследования, в том числе в целях определения оснований для установления инвалидности; в срок не позднее трех месяцев до поступления в учреждения профессионально-технического, среднего специального, высшего образования на медицинский осмотр, обследование для получения медицинской справки о состоянии здоровья для поступления в указанные учреждения образования; • содействуют предоставлению первого рабочего места лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, прекратившим пребывание в детских интернатных учреждениях, отчисленным из учреждений профессионально-технического, среднего специального, высшего образования.
Опекунские, приемные семьи, детские дома семейного типа	• осуществляют подготовку детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к успешной социальной адаптации в обществе; • содействуют получению детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, социально-педагогической, психологической, правовой и иной помощи; • содействуют общению воспитанников с родителями и иными родственниками; • обеспечивают регистрацию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по месту жительства или при административном здании, своевременную постановку на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий; • обеспечивают передачу детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, по достижении ими совершеннолетия имущества, управление которым осуществлялось в соответствии с Положением о порядке управления имуществом подопечных; • сдают по договору найма жилого помещения частного

	• жилищного фонда для проживания других лиц незаселенные жилые помещения, принадлежащие на праве собственности детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся на семейных формах устройства; • обеспечивают внесение платы за техническое обслуживание, отчислений на капитальный ремонт жилого дома и платы за коммунальные услуги в этих жилых помещениях.
Территориальные центры социального обслуживания населения	• актуализируют сведения из республиканского банка данных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте старше 16 лет и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), поступившие из управлений (отделов) образования местных исполнительных и распорядительных органов; • осуществляют изучение социальной ситуации, уровня социально-экономического благополучия детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые приобрели дееспособность в полном объеме, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих на территории обслуживания, и лиц, достигших возраста 16 лет, получивших статус детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории обслуживания, которые после отчисления из учреждений профессионально-технического, среднего специального, высшего образования придут по месту приобретения статуса детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, либо по месту предоставления первого рабочего места; • ведут банк данных о лицах из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, определяют необходимые формы и виды социальной поддержки, а также периодичность (постоянно, временно, на разовой основе) социального обслуживания; • оказывают социальные услуги в соответствии с законодательством; • внедряют в практику работы современные технологии социального обслуживания и социальной

	• поддержки в зависимости от характера нуждаемости, организуют практические занятия, тренинги, клубы, используют другие формы работы, направленные на саморазвитие лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; • привлекают при необходимости к решению вопросов социальной адаптации лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственные органы, организации и учреждения, а также общественные и религиозные организации и объединения; • содействуют (при необходимости) в сборе и оформлении документов, необходимых для получения паспорта детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
Организации здравоохранения	• осуществляют оказание медицинской помощи, в том числе проводят медицинские осмотры, обследования, выдают медицинские справки о состоянии здоровья при поступлении и (или) трудоустройстве; • в случае необходимости направляют в медико-реабилитационную экспертную комиссию в целях проведения профессиональной диагностики, профессионального подбора профессии, соответствующей состоянию здоровья, профессиональной ориентации для определения возможностей к профессиональной подготовке, переподготовке и последующей занятости; • при наличии оснований оформляют и направляют медицинские документы в медико-реабилитационную экспертную комиссию для проведения медико-социальной экспертизы.

Работу по постинтернатному сопровождению выполняют различные сотрудники учреждений согласно обязанностям, прописанным в должностной инструкции.

Существует Единый квалификационный справочник должностей служащих «Должности служащих, занятых в образовании» (выпуск 28), в котором закреплены их основные должностные обязанности, квалификационные требования.

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 29 июля 2020 г. № 69 «Об утверждении выпуска 28 Единого квалификационного справочника должностей служащих» (в ред. от 26.12.2024 № 111)



Примерное разделение обязанностей между различными сотрудниками учреждения приведено в таблице.

должность	ОБЯЗАННОСТИ
Директор детского интернатного учреждения или учреждения образования	• осуществляет функции государственного опекуна воспитанников – детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, защищает их законные права и интересы; • осуществляет меры по устройству их на воспитание в семьи; • принимает меры к созданию условий для поддержания их родственных связей; • создает условия для подготовки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к успешной социальной адаптации в обществе; • организует оказание социально-педагогической, правовой и иной помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей.
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (по опеке детей)	• координирует работу по подготовке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к успешной социальной адаптации в обществе; • организует оказание социально-педагогической, психологической, правовой и иной помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей; • осуществляет контроль за организацией работы по постинтернатному сопровождению; • организует оздоровление в лагерях и санаториях; • защищает законные права и интересы.
Заместитель директора по учебно-производственной работе	• создает условия для подготовки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к успешной социальной адаптации в обществе; • организует оказание педагогической, правовой и иной помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;

	• содействует предоставлению первого рабочего места лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; • организует и контролирует профессиональную подготовку детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения.
Педагог социальный	• планирует работу по постинтернатному сопровождению; • ведет личные дела детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; • осуществляет подготовку детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к успешной социальной адаптации в обществе; • оказывает социально-педагогическую, правовую и иную помощь детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; • содействует общению детей с родителями и иными родственниками в порядке, установленном законодательством; • направляет информацию о выпускниках в территориальные центры социального обслуживания населения по месту приобретения детьми статуса детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей (до 01.10. и в течение 3-х календарных дней с момента отчисления с пакетом документов) – для учреждений образования; • до 1 октября года, предшествующего году прекращения пребывания в учреждении образования, отчисления из учреждений образования, направляет в местные исполнительные и распорядительные органы по месту приобретения статуса детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, либо по месту планируемого трудоустройства сведения о детях-сиротах, детях, оставшихся без попечения родителей, запрос о предоставлении жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии или специального жилого помещения для временного проживания; • в случае досрочного прекращения образовательных отношений информирует местные исполнительные и распорядительные органы по месту приобретения

	- статуса детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в трехдневный срок со дня отчисления из учреждения образования; - направляет информацию в местные исполнительные и распорядительные органы о контроле сохранности закрепленных жилых помещений (2 раза в год, октябрь и апрель); - обеспечивает своевременную постановку на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий обучающихся, имеющих статус детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых руководитель учреждения осуществляет права и обязанности опекуна (попечителя); - обеспечивает передачу детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, по достижении ими совершеннолетия имущества в соответствии с законодательством; - во взаимодействии с иными субъектами постинтернатного сопровождения реализует меры по оказанию помощи лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в социальной адаптации в обществе.
Педагог-психолог	- оказывает психологическую и иную помощь детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей; - проводит индивидуально-психологическую диагностику детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, подготавливает психологические заключения и рекомендации; - ведет психологическое консультирование, направленное на содействие в разрешении психологических проблем личности и межличностных отношений; - оказывает психологическую помощь в подготовке к самостоятельной жизни и труду, социализации, самосовершенствовании и самореализации личности, профориентации обучающихся, профессиональной деятельности работников; - проводит работу по формированию психологической культуры личности, решению межличностных и деловых конфликтов. - проводит психологическую профилактику, направленную на своевременное предупреждение

	- возможных нарушений в становлении и развитии личности обучающихся и межличностных отношений.
Педагог – организатор	• вовлекает в досуговую деятельность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; • создает условия для развития творческих способностей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; • осуществляет подготовку детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к успешной социальной адаптации в обществе.
Куратор группы, мастер производственного обучения/ классный руководитель	• осуществляют подготовку детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к успешной социальной адаптации в обществе; • оказывают социальную, педагогическую и иную помощь детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей; • в течение двух лет после прекращения пребывания в учреждении образования, отчисления из учреждения образования детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляют сбор сведений о них; • во взаимодействии с иными субъектами постинтернатного сопровождения реализуют меры по оказанию помощи лицам из числа детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в социальной адаптации в обществе; • предоставляют 2 раза в год информацию о социальной адаптации и интеграции в обществе лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из числа выпускников или отчисленных из учреждения образования.

В территориальных центрах социального обслуживания населения работу с лицами из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, ведут специалисты по социальной работе или другие назначенные сотрудники.

ДОЛЖНОСТЬ	ОБЯЗАННОСТИ
Специалист по социальной работе	Для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые приобрели дееспособность в полном объеме, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения: • формирует банк данных о лицах сиротской категории на основании представляемых сведений от управлений/отделов или учреждений образования и других организаций, ведет учет соответствующих граждан; • оказывает постинтернатное сопровождение (особое внимание уделяется лицам с ОПФР или имеющих группу инвалидности); • заключает договора безвозмездного оказания социальных услуг государственными организациями; • формирует личные дела сопровождаемых лиц из числа детей сиротской категории; • оформляет необходимые документы для оказания социальных услуг; • содействует социальной адаптации с составлением соответствующего плана сопровождения; • информирует о возможности предоставления временного приюта; • привлекает общественные и религиозные организации для оказания безвозмездной спонсорской помощи (при необходимости и при возможности); • проводит информационно-просветительскую работу, консультирование по вопросам социальной защиты, предоставления льгот и гарантий, организывает культурно-массовые мероприятия; • содействует в решении вопросов трудоустройства, профессиональной подготовки и переподготовки; • оказывает иные социальные услуги согласно перечню.

ДОЛЖНОСТЬ	ОБЯЗАННОСТИ
Психолог	• оказывает психологическую помощь, в том числе в преодолении межличностных и семейных конфликтов; • содействует повышению уровня самооценки; • осуществляет психолого-педагогическое просвещение для успешной социализации и самореализации; • осуществляет мониторинг процессов постинтернатной адаптации и интеграции лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, в общество.



4. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ОРГАНЫ И РЕШАЕМЫЕ ИМИ ВОПРОСЫ, МЕЖВЕДОМСТВЕННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

В вопросах постинтернатного сопровождения важным является межведомственное взаимодействие, так как решение многих вопросов по реализации прав и гарантий детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, зависит от своевременного и качественного сбора информации и документов. В случае необходимости вы можете обратиться в следующие государственные организации:

ГОСУДАРСТВЕН- НЫЙ ОРГАН (ОРГАНИЗАЦИЯ)	ПО КАКИМ ВОПРОСАМ МОЖНО ОБРАТИТЬСЯ/ ВЗАИМОДЕЙСТВОВАТЬ
Местный исполни- тельный и распоряди- тельный орган (горисполком, райисполком, местная администрация), жилищный отдел	• Консультирование по вопросу постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий; • Регистрация при административном здании; • Подача заявления о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий; • Оформление списков граждан, имеющих право на получение льготного банковского кредита; • Запрос актов сохранности государственного и частного жилищного фонда, закрепленного за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа данной категории; • Обращение о сдаче по договору найма жилого помещения для проживания других лиц; • Учет и оформление документов, связанных с предоставлением жилой площади; • Запрос о номере очереди нуждающегося в улучшении жилищных условий, состоящего на учете для получения жилой площади в администрации района и др. Информирование о выпускниках для рассмотрения вопросов: • трудоустройства,

	• предоставления жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии или специального жилого помещения для временного проживания, • назначения попечителя.
Глава администрации города, района	Координация вопросов по постинтернатному сопровождению, содействие решению проблем выпускников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
Управление (отдел) по образованию (начальник управления (отдела), специалист по охране детства) администрации района (города) либо райисполкома	• Оказание содействия в решении вопросов защиты прав и законных интересов несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. • Помощь в решении жизненных проблем несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, после выпуска (отчисления) из учреждений образования. • Решение вопросов, связанных с переводом детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на государственное обеспечение в учреждение образования: - Информирование о зачислении и обучении в учреждении образования учащихся, воспитывающихся в приемных и опекунских семьях, детских домах семейного типа. - Передача документов личного дела ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, при переводе на государственное обеспечение в учреждение образования. - Запросы о предоставлении необходимых документов в отношении ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, а также лица из числа данной категории, находящегося на государственном обеспечении в учреждении образования. • Решение вопросов, связанных с отчетностью, с формированием и актуализацией информационно-аналитической системы «Централизованный банк данных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (ИАС «БД Дети-сироты), с

	формированием республиканского банка данных об усыновлении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения: - Отчеты ежемесячные. - Отчеты квартальные. - Ежеквартальная актуализация ИАС «БД Дети-сироты». - Годовой отчет (отчет об усыновлении – ведомственная отчетность «Отчет об усыновлении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) - Представление ЛКР-У (в течение 7 дней с момента предоставления государственного обеспечения). - Представление сведений об изменениях в данных ребенка, состоящего на централизованном учете в республиканском банке данных детей, подлежащих усыновлению. Отчеты по направлениям (жилье, оздоровление и т.д.).
Управление (отдел) по труду, занятости и социальной защите администрации района (города) либо райисполкома	• Помощь в решении социальных проблем совершеннолетних лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, после выпуска (отчисления) из учреждений образования. • Решение вопросов, связанных с пенсионным обеспечением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: -Выдача пенсионных удостоверений. -Предоставление справок в отношении учащихся, получающих пенсию (срок действия – 6 месяцев со дня выдачи), с целью назначения пенсии по случаю потери кормильца, по инвалидности. - Предоставление справок в отношении учащихся, получающих пенсию (срок действия – 6 месяцев со дня выдачи), с целью перерасчета и переоформления пенсии по случаю потери кормильца, по инвалидности. - Обращение по вопросам оформления пенсии по случаю потери кормильца, по инвалидности. - Обращение по вопросам представления справок в отношении учащихся, получающих пенсию (срок действия справки 6 месяцев со дня выдачи).

	• Решение вопросов, связанных с трудоустройством детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: - Агитационная работа с целью организации временной трудовой занятости вышеуказанной категории лиц, обучающейся в учреждениях образования, в свободное от работы время. - Трудоустройство на работу. - Профорientация и обучение безработных. Консультирование закончивших или отчисленных из учреждений, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, о необходимости лично обратиться в отдел занятости со справкой о самостоятельном трудоустройстве либо справкой об отчислении для лиц, отчисленных по каким-либо причинам. • Назначение и выплата государственных пособий семьям, воспитывающим детей. • Выплата пособия на погребение.
Комиссия по делам несовершеннолетних администрации города (района) либо райисполкома	• Оказание помощи в трудовом и бытовом устройстве несовершеннолетних, освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы либо вернувшихся из специальных учебно-воспитательных (лечебно-воспитательных) учреждений. • Информирование о применении к несовершеннолетнему учащемуся, имеющему статус ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, в качестве меры дисциплинарного взыскания отчисления из учреждения образования (согласование отчисления (увольнения) несовершеннолетних). • Информирование о проведении работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Городской (районный) суд	• Подача исков о защите прав. • В случае необходимости представительство в качестве государственного попечителя детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на государственном обеспечении. • Обращение в суд с ходатайством об ограничении или лишении несовершеннолетнего права самостоятельно распоряжаться своими заработком, стипендией и иными доходами.
Юридическая консультация	• Консультации по вопросам защиты прав и законных интересов. • Составление документов правового характера.
Нотариальная контора	• Удостоверение сделки (договора, завещания, доверенности и др.). • Принятие мер по охране наследства и управлению наследством. • Выдача свидетельства о праве на наследство. • Подтверждение верности копий документов и выписок из них. • Подтверждение верности перевода документа с одного языка на другой. • Подтверждение подлинности подписей на документах. ВАЖНО В населенных пунктах, где нет государственных нотариальных контор, уполномоченные должностные лица, исполкомы сельских и поселковых советов совершают следующие нотариальные действия: • удостоверяют завещание и доверенности; • принимают меры по охране или управлению наследством по поручению нотариуса; • свидетельствуют верность копий документов и выписок из них; • свидетельствуют подлинность подписей на документах; • выдают дубликаты нотариально удостоверенных документов, хранящихся в делах сельского и поселкового совета. Эти должностные лица не имеют права оформлять документы, предназначенные для действия за пределами Республики Беларусь.

Отдел ЗАГС	• Решение вопросов, связанных с оформлением документов, подтверждающих наличие статуса у детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: - Выдача повторного свидетельства о регистрации акта гражданского состояния (свидетельства о рождении ребёнка, свидетельства о смерти родителей). - Выдача свидетельства о смерти родителей. - Выдача справки, содержащей сведения из записи акта о рождении (справка действительна в течение одного года со дня выдачи). • Регистрация рождения. • Регистрация заключения брака. • Регистрация расторжения брака. • Расторжение брака по обоюдному согласию супругов, не имеющих несовершеннолетних детей и имущественного спора. • Регистрация установления отцовства. • Регистрация установления материнства. • Регистрация смерти. • Регистрация усыновления. • Регистрация перемены фамилии, собственного имени, отчества. • Внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния. Восстановление записей актов гражданского состояния. Аннулирование записей актов гражданского состояния. Выдача справок о рождении, о смерти, перемене фамилии и т.д.
Организации здравоохранения	• Решение вопросов, связанных с направлением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в организации здравоохранения: - Медицинские осмотры, обследования учащихся, находящихся на государственном обеспечении, с целью направления на санаторно-курортное лечение, в лечебно-реабилитационные центры. - Направление учащихся, находящихся на государственном обеспечении, на медико-реабилитационную экспертную комиссию для установления профессиональной пригодности, инвалидности.

Органы внутренних дел	Оформление либо обмен паспорта. Регистрация по месту жительства и месту пребывания лиц, прибывших по месту приобретения статуса, либо по месту предоставления первого рабочего места. • Заявления о совершенных правонарушениях, преступлениях.
Прокуратура	• Обращения с целью защиты прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на государственном обеспечении (заявления о нарушении прав). • Представление информации о проводимой работе по защите прав и законных интересов лиц, находящихся на государственном обеспечении
Территориальные центры социального обслуживания населения (ТЦСОН)	• Решение вопросов, связанных с социальной адаптацией и успешной интеграцией детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. • Направление учреждением образования личных карточек детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа данной категории, прекративших образовательные отношения, и представление копий документов, подтверждающих статус, о жилье, о трудоустройстве и образовании, характеризующий материал (психолого-педагогическая характеристика) в ТЦСОН по месту трудоустройства/ по месту приобретения статуса

В случае необходимости получения какого-либо документа для реализации прав и законных интересов детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, вы можете обратиться к сотрудникам соответствующих государственных органов. В Республике Беларусь существует перечень административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, в котором закреплено, какой именно орган осуществляет ту или иную административную процедуру, какие документы необходимо предоставить, максимальный срок осуществления процедуры, а также срок действия документа, выданного при осуществлении процедуры.

Перечень административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержден Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 года № 200 (с изменениями и дополнениями от 13 января 2025 г. № 10).



Осуществление государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан административных процедур, не предусмотренных в перечне, не допускается.

Запрещается требовать от граждан представления документов и (или) сведений, кроме предусмотренных перечнем, за исключением документов:

- удостоверяющих личность гражданина;
- подтверждающих полномочия представителя гражданина;
- подтверждающих согласие гражданина на представление по запросу уполномоченного органа другими государственными органами, иными организациями необходимых для осуществления административной процедуры документов и (или) сведений, содержащих информацию, касающуюся гражданина и относящуюся к охраняемой законом тайне, если гражданин не представил такие документы и (или) сведения самостоятельно;
- подтверждающих внесение платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, за выдачу запрашиваемых уполномоченным органом документов и (или) сведений, если за их выдачу законодательством предусмотрена такая плата, и гражданин не представил такие документы и (или) сведения самостоятельно.

В случае, если указанные в перечне документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, могут быть получены из государственных информационных систем (ресурсов), представления этих документов и (или) сведений не требуется.



5. ГАРАНТИИ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ДЕТЕЙ-СИРОТ, ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ

5.1 Гарантии права на государственное обеспечение

Нормы государственного обеспечения, условия и порядок его предоставления устанавливаются Положением об условиях и порядке предоставления государственного обеспечения детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшимся без попечения родителей, а также содержания детей в социально-педагогических центрах, специальных учебно-воспитательных учреждениях, специальных лечебно-воспитательных учреждениях, приемниках-распределителях для несовершеннолетних (Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 06.07.2006 № 840 (с дополнениями и изменениями от 14.01.2025 №21)).



Постановление Совета Министров О государственном обеспечении детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также содержания детей в социально-педагогических центрах, специальных воспитательных учреждениях, приемниках-распределителях для несовершеннолетних от 06.07.2006 № 840

Закон о гарантиях по социальной защите детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа от 21.12.2005 №73-З



Согласно закону о социальных гарантиях № 73-З государственное обеспечение предоставляется детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшимся без попечения родителей, которые:

- находятся или ранее находились в детских интернатных учреждениях;
- находятся в детских домах семейного типа, детских деревнях, детских городках, опекунских и приемных семьях;

обучаются в дневной форме получения образования в государственных учреждениях образования Республики Беларусь, реализующих образовательные программы профессионально-технического, среднего специального, высшего образования, образовательную программу подготовки лиц к поступлению в учреждения образования.

Детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающим в государственных учреждениях образования Республики Беларусь профессионально-техническое, среднее специальное, высшее образование, дополнительное образование взрослых, получаемое при освоении содержания образовательной программы подготовки лиц к поступлению в учреждения образования Республики Беларусь, в дневной форме получения образования, **государственное обеспечение предоставляется** соответствующими учреждениями образования **со дня зачисления их на обучение, но не ранее дня прекращения государственного обеспечения**, предоставляемого указанным лицам в детских интернатных учреждениях, детских домах семейного типа, опекунских семьях и приемных семьях. Обычно государственное обеспечение сохраняется в детском доме, школе-интернате, опекунской, приемной семье, детском доме семейного типа и т.д. по прежнему месту пребывания до 31 августа, а по новому месту учебы начинается с 1 сентября.

Государственное обеспечение предоставляется лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, независимо от получаемых ими пенсий, пособий и сохраняется при вступлении их в брак.

Государственное обеспечение сохраняется при предоставлении:

- отпусков, установленных законодательством об образовании;
- отпусков по медицинским показаниям;
- в связи с призывом на службу в резерве или по иным уважительным причинам – **но не более одного календарного года**;
- в связи с уходом за ребенком в возрасте до трех лет - **до достижения ребенком возраста одного года**.

Следует иметь в виду, что при зачислении для обучения в учреждение среднего специального и высшего образования бывшего воспитанника детского интернатного учреждения основанием для зачисления на государственное обеспечение по месту обучения служит ранее принятое (и не отмененное) решение о направлении ребенка (детей) на государственное обеспечение в детское интернатное учреждение.



Методические рекомендации для педагогических работников государственных учреждений образования, в которых дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находятся на государственном обеспечении, по защите их прав и законных интересов, 10.08.2018 (в редакции от 10.04.2025)

Государственное обеспечение включает в себя:

- выплату средств на одежду, обувь;
- ежемесячную выплату средств на питание (за дни, пропущенные без уважительной причины, денежная компенсация стоимости питания не выплачивается);
- ежегодную материальную помощь из средств фонда факультета;
- ежегодную материальную помощь в размере социальной стипендии;
- детям-сиротам, прекратившим обучение на дневной форме получения образования в связи с окончанием учреждения образования или по иным причинам, в течение двенадцати месяцев после отчисления выплачивается денежная компенсация на приобретение одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования. Данное денежное пособие выплачивается только после предоставления в учреждение образования справки о трудоустройстве (регистрации в органах по труду, занятости и социальной защите) и иных документов в случаях, предусмотренных законодательством (например, беременность и рождение ребенка, установление инвалидности, призыв в армию и т.п.);
- выпускникам дневной формы обучения из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, при отчислении в связи с получением образования и распределением за время отпуска выплачивается денежная компенсация стоимости питания в размере, установленном законодательством Республики Беларусь;
- предоставление места в общежитии без очереди без взимания платы за проживание;
- не обеспеченным учреждением образования общежитием предоставляется денежная компенсация расходов за проживание по договору найма жилого помещения частного жилищного фонда либо найма арендного жилья на период их обучения, если в населенном пункте по месту учебы они не имеют в собственности и (или) во владении и пользовании жилого помещения либо не могут быть вселены в жилое помещение, из которого выбыли, и невозможность вселения в такое жилое помещение установлена местным исполнительным и распорядительным органом по месту нахождения этого жилого помещения. Денежная компенсация по заявлению обучающегося выплачивается учреждением образования ежемесячно.

Кроме того, студентам и учащимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- выплачивается учебная стипендия (в случае утраты права по результатам экзаменационной сессии на получение учебной стипендии назначается социальная стипендия);
- предоставляется право пользования Единым билетом.

Выходное пособие при выпуске выплачивается только при условии, что учащийся не получал его по окончанию предыдущего учебного заведения, т.е. выплачивается только один раз.

5.1.1. Алгоритм действий по вопросам реализации государственного обеспечения

В учреждение образования зачислен ребенок-сирота либо ребенок, оставшийся без попечения родителей		
1.	Изучение документов	• Проверить наличие документов, подтверждающих статус ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, и решения о направлении ребенка (детей) на государственное обеспечение, а также других документов согласно перечню ведения личного дела. • При отсутствии какого-либо документа – обратиться к предыдущему законному представителю с запросом о необходимости предоставления документов либо запросить документы у соответствующих государственных органов (при отсутствии возможности получить документы у предыдущего законного представителя). • Уточнить у предыдущего законного представителя информацию о дне прекращения государственного обеспечения в детских интернатных учреждениях, детских домах семейного типа, опекунских семьях и приемных семьях (копия приказа/ письмо с информацией).
2.	Оформление приказа о предоставлении государственного обеспечения	• Оформить приказ о предоставлении государственного обеспечения со дня зачисления детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, на обучение.
3.	Отслеживание ситуации	• Отслеживать достижение совершеннолетия детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, так как при достижении возраста 18 лет прекращается попечительство, и на основании личного заявления ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей,

		• оформляется приказ о зачислении на государственное обеспечение. • При изменении статуса (усыновлении/удочерении, возвращении в биологическую семью) оформить приказ о прекращении государственного обеспечения. • После отчисления из УО оформить приказ о прекращении государственного обеспечения.
--	--	--

5.1.2.

Ведение документации по вопросам реализации государственного обеспечения

№ п/п	ДОКУМЕНТАЦИЯ	СРОК ОФОРМЛЕНИЯ
1.	Приказ УО о предоставлении государственного обеспечения	Издается на 1-е сентября, а также после приобретения статуса ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, после прекращения попечительства
2.	Приказ УО о зачислении на государственное обеспечение	При достижении учащимся возраста 18 лет на основании его личного заявления после прекращения попечительства
3.	Приказ УО о прекращении государственного обеспечения	После отчисления, изменения статуса (усыновления/удочерения, возвращения в биологическую семью)

Помимо основных документов по реализации государственного обеспечения также есть:

№ п/п	ДОКУМЕНТАЦИЯ	СРОК ОФОРМЛЕНИЯ
1.	Приказ УО об организации постинтернатного сопровождения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц данной категории	1 раз в год (в сентябре)

2.	Приказы УО о денежной компенсации за питание	Ежемесячно
3.	Приказ УО о назначении социальной стипендии	2 раза в год и в случае ликвидации задолженности
4.	Приказ УО об оказании материальной помощи учащимся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц данной категории	Не реже 1 раза в год
5.	Приказ УО о передаче на патронатное воспитание (при необходимости)	После заключения договора с патронатными воспитателями
6.	Приказ УО о выплате денежных средств при трудоустройстве после отчисления из УО	После отчисления при наличии соответствующих документов

5.1.3. Самоконтроль по реализации государственного обеспечения

Контрольный лист

№ п/п	ДЕЙСТВИЯ	ДА/НЕТ	ПРИМЕЧАНИЕ
1.	Всем детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей предоставлено государственное обеспечения		
2.	Оформлены приказы о предоставлении государственного обеспечения		
3.	Копии приказов о предоставлении государственного обеспечения хранятся в личном деле каждого ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей		

4.	Ежемесячно осуществляются денежные выплаты детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, на питание, на одежду, обувь, мягкий инвентарь и оборудование, предметы личной гигиены и иные предметы первой необходимости по нормам		
5.	Социальные стипендии получают все дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, имеющие на это право (отсутствие задолженностей)		
6.	Оформлены соответствующие приказы о назначении социальной стипендии (2 раза в год)		
7.	Есть утвержденная на учебный год программа поститернатного сопровождения		
8.	Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, осведомлены о возможности получения материальной помощи		
9.	Материальная помощь предоставлена минимум 1 раз в год каждому ребенку-сироте, ребенку, оставшемуся без попечения родителей		
10.	Оформлены приказы о прекращении государственного обеспечения		
11.	Копии приказов о прекращении государственного обеспечения хранятся в личном деле каждого ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей		

12.	Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, информированы о возможности получения выплаты денежных средств при трудоустройстве после отчисления из УО при предоставлении соответствующего документа с места работы		
-----	---	--	--

5.2 Гарантии права на образование

Детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предоставляются гарантии права на образование, включающие:

- получение в государственных учреждениях образования бесплатного дошкольного, общего среднего, профессионально-технического, специального образования;
- получение в государственных учреждениях образования бесплатного среднего специального и высшего образования в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством;
- получение в государственных учреждениях образования бесплатного дополнительного образования детей и молодежи;
- получение в государственных учреждениях образования бесплатного дополнительного образования одаренных детей и молодежи;
- получение в государственных учреждениях образования бесплатного дополнительного образования взрослых, получаемого при освоении содержания образовательной программы подготовки лиц к поступлению в учреждения образования Республики Беларусь, а также иных образовательных программ в соответствии с законодательством;
- предоставление льгот при приеме в санаторные школы-интернаты, специализированные лицеи;
- предоставление льгот при приеме для получения профессионально-технического, среднего специального, высшего образования;
- предоставление льгот при определении места работы
- по распределению, при возмещении в республиканский и (или) местные бюджеты средств, затраченных государством на подготовку научного работника высшей квалификации, специалиста, рабочего, служащего;
- предоставление мер социальной защиты в период получения образования.

Кодекс «Об образовании» от 13 января 2011 г. № 243-3 (с изменениями и дополнениями, принятыми Законом Республики Беларусь от 8 июля 2024 г. № 22-3)



Льготы при приеме лиц для получения профессионально-технического образования, согласно ст.175 Кодекса об образовании:

Вне конкурса для получения профессионально-технического образования по конкретным специальностям, кроме специальностей, на которые конкурс в год, предшествующий году приема, составлял пять и более человек на место, при наличии в документе об образовании отметок не ниже 4 (четырёх) баллов принимаются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.



В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 27.01.2022 N 23 (ред. от 03.01.2023 № 2) «О правилах приема лиц для получения высшего и среднего специального образования» (вместе с «Правилами приема лиц для получения общего высшего и специального высшего образования», «Правилами приема лиц для получения среднего специального образования»):

Лица, имеющие право на льготы при зачислении в УССО (п. 23 Правил приема)

На места, оставшиеся после зачисления абитуриентов, имеющих право на зачисление без вступительных испытаний, вне конкурса (кроме специальности «Спортивно-педагогическая деятельность» и специальностей, на которые конкурс в определенной форме получения образования в году, предшествующем году приема, составлял три человека и более на место) при наличии в документе об образовании отметки не ниже 4 (четырёх) баллов по профильному учебному предмету, а при проведении вступительного испытания - при получении положительных отметок зачисляются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Лица, имеющие право на льготы при зачислении в УВО (п.26 Правил приема)

На места, оставшиеся после зачисления абитуриентов, имеющих право на зачисление без вступительных испытаний, вне конкурса при наличии в документе об образовании отметок не ниже 6 (шести) баллов по предметам вступительных испытаний зачисляются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, при поступлении на все специальности (за исключением зачисления на специальности направления образования «Здравоохранение», направления образования «Экономика», а также специальности «Международные отношения», «Международное право», «Правоведение», «Экономическое право», «Промышленное и гражданское строительство», «Лингвострановедение») (в количестве до 30 процентов от контрольных цифр (цифр приема).

5.3 Гарантии права на жилище

Для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – дети-сироты), законодательством Республики Беларусь предусмотрены особые гарантии права на жилище.

Указанные гарантии установлены следующими документами:



Жилищный кодекс Республики Беларусь от 28 августа 2012 г. № 428-З (с изменениями и дополнениями от 8 июля 2024 г. № 26-З)

Закон Республики Беларусь «О гарантиях по социальной защите детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» от 21 декабря 2005 г. № 73-З (с изменениями и дополнениями, принятыми Законом Республики Беларусь от 8 июля 2024 г. № 26-З)



Положение о регистрации граждан по месту жительства и месту пребывания, утвержденное Указом Президента Республики Беларусь от 07.09.2007 г. № 413 ((с изменениями и дополнениями от 25.10.2022 №381).

Положение о порядке закрепления жилых помещений за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, утвержденное Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26.12.2006 г. № 1728 (с изменениями и дополнениями от 06.12.2024 №925).



Положение о порядке обследования состояния многоквартирных, блокированных и одноквартирных жилых домов и их придомовых территорий, квартир в многоквартирных и блокированных жилых домах, признания их не соответствующими установленным для проживания санитарным и техническим требованиям и принятия решений об их восстановлении для использования по назначению, либо о переводе в нежилые, либо о сносе непригодных для проживания жилых домов, утвержденное Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28.03.2013 г. № 221 (с изменениями и дополнениями от 26.10.2021 №606).

Методические рекомендации по вопросам защиты жилищных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, признанных находящимися в социально опасном положении, детей, признанных нуждающимися в государственной защите, утвержденные заместителем Министра образования Республики Беларусь Кадлубаем А.В. 31.10.2022.



Гарантии права на жилище предоставляются детям-сиротам местными исполнительными и распорядительными органами **по месту первоначального приобретения статуса** детей-сирот или статуса детей, оставшихся без попечения родителей, **либо по месту работы** (службы), предоставленному по распределению, направлению на работу в соответствии с договором о целевой подготовке специалиста (рабочего, служащего).

Местом первоначального приобретения статуса детей-сирот является **место регистрации ребенка по месту жительства**. При отсутствии у ребенка регистрации по месту жительства местом первоначального приобретения статуса детей-сирот является **место регистрации по месту**

жительства родителей (родителя), с которыми проживал ребенок, а в случаях, когда ребенок не проживал с родителями (родителем), либо у родителей (родителя) отсутствует регистрация по месту жительства, либо место жительства родителей (родителя) неизвестно, – **адрес расположения административного здания местного исполнительного и распорядительного органа**, осуществившего регистрацию этого ребенка по месту жительства.

5.3.1. Право собственности

Детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, **гарантируется сохранение права собственности на жилые помещения** в период их пребывания на государственном обеспечении.

Например, если ребенку-сироте лично на праве собственности принадлежит жилое помещение (дом, квартира, часть дома, квартиры), значит, он получил его по наследству, либо ему подарили.

Это его собственность, и он может ею пользоваться и распоряжаться с 18 лет независимо от того, сколько времени будет учиться. Но надо иметь в виду, что плата за коммунальные услуги должна вноситься своевременно.

Статьей 131 Жилищного кодекса Республики Беларусь предусмотрено, что незаселенные жилые помещения (части жилых помещений в виде изолированных жилых комнат), принадлежащие на праве собственности детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся на государственном обеспечении в детских интернатных учреждениях, а также в государственных учреждениях образования, **подлежат предоставлению другим гражданам для проживания исполкомами, местной администрацией района в городе по месту нахождения этих жилых помещений по договорам найма жилых помещений частного жилищного фонда** - до момента возникновения у ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, потребности в принадлежащем ему помещении.

Незаселенные жилые помещения, принадлежащие на праве собственности детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся на государственном обеспечении в детских домах семейного типа, опекунских, приемных семьях, **могут быть предоставлены другим гражданам для проживания родителями-воспитателями, опекунами (попечителями), приемными родителями указанных детей по договорам найма жилых помещений частного жилищного фонда с предварительного разрешения органов опеки и попечительства**, которое дается в письменной форме каждый раз, когда возникает необходимость в предоставлении таких жилых помещений.

Сроки действия договоров найма определяются периодом нахождения сирот на государственном обеспечении, в случае возникновения у сироты потребности в жилом помещении действие договора найма досрочно прекращается, сирота вселяется в жилое помещение и проживает в нем.

Для обеспечения сохранности имущества, имеющегося в жилых помещениях и принадлежащего сиротам, комиссией, создаваемой местным исполнительным и распорядительным органом, **составляется опись**, в соответствии с которой это имущество передается по договору хранения нанимателям, вселяющимся на временной основе в квартиру. **Договор хранения имущества заключается одновременно с заключением договора найма жилого помещения частного жилищного фонда.**

Средства, полученные от предоставления жилых помещений по договорам найма, перечисляются на погашение платы за жилищно-коммунальные услуги, возмещение расходов на электроэнергию, а оставшаяся сумма, зачисляется на открытые в банках счета детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и не подлежат направлению на погашение родителями расходов, затраченных государством на содержание их детей, находящихся на государственном обеспечении.

Родители-воспитатели детских домов семейного типа, опекуны (попечители), приемные родители, **руководители учреждений образования**, в которых лица из числа детей-сирот находятся на государственном обеспечении, **обязаны за три месяца** до окончания нахождения таких лиц на государственном обеспечении **известить** об этом местный исполнительный и распорядительный орган по месту нахождения жилых помещений,

принадлежащих на праве собственности детям-сиротам, лицам из числа детей-сирот и предоставленных другим гражданам для проживания. Данная мера позволит обеспечить своевременное вселение лиц из числа детей-сирот в принадлежащие им жилые помещения.

5.3.2. Закрепленное жилье и право пользования жилым помещением

Детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, **гарантируется сохранение права владения и пользования жилым помещением**, закрепленным за ними в порядке, установленном законодательством.

Например, если до помещения в детский дом, школу-интернат ребенок-сирота проживал с родителями, которые имели в своей собственности дом (квартиру), то он имеет право пользования этим жилым помещением. Данное жилое помещение закрепляется за ребенком решением районного исполнительного комитета. Это право сохраняется за ним в течение всего времени учебы. После выхода в самостоятельную жизнь сирота имеет право пользоваться этим жильем.

Положение о порядке закрепления жилых помещений за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, утверждено Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26.12.2006 г. № 1728 (с изменениями и дополнениями от 6 декабря 2024 г. № 925).

Закреплению за детьми подлежат жилые помещения частного жилищного фонда, **собственниками** которых **являются их родители** (единственный родитель) и в которых на момент утраты попечения родителей (единственного родителя) дети были зарегистрированы по месту жительства или проживали без регистрации по месту жительства.

ВАЖНО ЗНАТЬ!

Не подлежат закреплению за детьми жилые помещения:

- социального пользования,
- арендное жилье,
- специальные жилые помещения,
- жилые помещения, принадлежащие юридическим лицам негосударственной формы собственности,
- жилые помещения частного жилищного фонда, в которых родители (единственный родитель) проживали по договорам найма,
- жилые помещения в общежитиях,
- жилые помещения, признанные непригодными для проживания.

В чем отличия:

- право владения;
- право пользования;
- право распоряжения.

Владеть, пользоваться и распоряжаться может только собственник недвижимости (ст. 210 Гражданского кодекса Республики Беларусь).

Владение и пользование недвижимостью имеется у человека, который зарегистрирован в жилом помещении, который фактически там проживает, но не является собственником. Владение - это фактическое обладание (возможность использовать имущество по назначению). Для жилого помещения возможность владения, это возможность проживания.

Право пользования в Республике Беларусь неразрывно связано с регистрацией в жилом помещении. Человек, имеющий регистрацию в квартире, но не проживающий там:

- имеет право пользования жилым помещением;
- при необходимости может реализовать свое право владения (если этому праву кто-то препятствует).

Закрепление жилого помещения осуществляется решением районного (городского) исполнительного комитета, местной администрации по месту нахождения жилого помещения.

В решение о закреплении жилого помещения включается обязательное для исполнения предписание осуществить **государственную регистрацию запрета на отчуждение жилого помещения**, а также информация (при наличии соответствующих сведений) о том, что ребенок являлся участником приватизации жилого помещения.

Государственная регистрация запрета на отчуждение жилых помещений, закрепленных за детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, осуществляется территориальными организациями по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним по месту нахождения таких жилых помещений на основании решений исполнительных комитетов, администраций районов о закреплении за детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, жилых помещений.

Опекуны (попечители), лица, на которых законодательством возложено выполнение обязанностей опекунов (попечителей), у которых дети находятся на государственном обеспечении, **обязаны за три месяца до окончания нахождения детей на государственном обеспечении направить письменное уведомление об этом** в местный исполнительный и распорядительный орган по месту нахождения закрепленного жилого помещения. Местный исполнительный и распорядительный орган поручает комиссии, созданной в порядке, установленном облисполкомами, Минским горисполкомом, определить возможность вселения в закрепленное жилое помещение.

Информация о возможности вселения в закрепленное жилое помещение в течение месяца со дня поступления уведомления направляется опекунам (попечителям), лицам, на которых законодательством возложено выполнение обязанностей опекунов (попечителей), по месту предоставления государственного обеспечения.

В случае выселения лиц, обязанных возмещать расходы, затраченные государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении (далее - обязанные лица), из занимаемых жилых помещений по решению суда или временного освобождения обязанными лицами жилого помещения по иным основаниям (нахождение лица в лечебно-трудовом профилактории, в местах содержания под стражей, отбывания наказания в виде лишения свободы на определенный срок, пожизненного лишения свободы, ограничения свободы, ареста и тому подобное) копия решения суда о выселении обязанного лица из занимаемого жилого помещения либо копия приговора суда об осуждении обязанного лица (копия постановления суда о направлении обязанного лица в лечебно-трудовой профилакторий, копия постановления органа уголовного преследования о заключении под стражу обязанного лица) направляется судом либо органом уголовного преследования в адрес местного исполнительного и распорядительного органа по месту нахождения жилого помещения для решения вопроса о необходимости закрепления жилого помещения за детьми указанных лиц и сдаче временно свободного жилого помещения по договору найма.

ВАЖНО ЗНАТЬ!

Решение об отмене закрепления жилого помещения принимается исполкомом по месту нахождения жилого помещения в отношении каждого из детей, за которыми закреплено жилое помещение.

Основанием для отмены решения о закреплении жилого помещения является:

- утрата ребенком статуса детей-сирот и детей, оставшихся
- без попечения родителей;
- признание жилого помещения в установленном законодательством порядке непригодным для проживания;
- установление местным исполнительным и распорядительным органом (исполкомом) на основании заявления лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, невозможности вселения в закрепленное жилое помещение, в том числе в случае образования задолженности по плате за жилищно-коммунальные услуги и (или) плате за пользование жилым помещением, возмещению расходов на электроэнергию и по иным расходам, пени в связи с такой задолженностью;
- предоставление (приобретение) лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на праве владения и пользования либо на праве собственности иного жилого помещения типовых потребительских качеств;
- включение жилого помещения государственного жилищного фонда в состав арендного жилья.

Если закрепленное за сиротой жилое помещение находится в состоянии, непригодном для проживания, или он не может вселиться туда по другим причинам, то органами опеки и попечительства проводится обследование жилого помещения, составляется акт о невозможности (возможности) вселения и проживания.

При положительном решении вопроса о признании невозможным вселения и проживания в закрепленном жилом помещении, решение райисполкома необходимо для постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Если райисполком отказывает в признании невозможным вселение в закрепленное за гражданином жилое помещение, письменный отказ может быть обжалован в суде.

Если по каким-то причинам вселение в закрепленное жилье затруднено, то молодого человека необходимо обеспечить местом в общежитии или

специальным жилым помещением, предназначенным для временного проживания лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, до момента возможности вселения в закрепленное жилое помещение.

Закрепление жилого помещения сохраняется за лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, то есть **до достижения 23 лет**.

Вселение детей и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в закрепленные за ними жилые помещения осуществляется без получения письменного согласия лиц, проживающих в данном жилом помещении.

5.3.3. Постановка на учет нуждающихся

В соответствии с частью 1 пунктом 3 ст. 36 Кодекса Республики Беларусь от 28.08.2012 N 428-З (ред. 17.07.2023 N° 300) «Жилищный кодекс Республики Беларусь», **нуждающимися в улучшении жилищных условий признаются** дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в случае, если они:

1. Не имеют в собственности и (или) во владении и пользовании жилых помещений (долей в праве общей собственности на жилые помещения) в населенном пункте по месту принятия на учет (при принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в городе Минске либо населенных пунктах Минского района учитываются находящиеся в собственности и (или) во владении и пользовании жилые помещения (доли в праве общей собственности на жилые помещения), расположенные в городе Минске и населенных пунктах Минского района);

2. Проживают в жилом помещении и являются нуждающимися в улучшении жилищных условий по следующим общим основаниям:

- обеспеченные общей площадью жилого помещения менее
- 15 кв. метров (в г. Минске - менее 10 кв. метров) на одного человека.
- проживающие в жилом помещении, признанном не соответствующим установленным для проживания санитарным и техническим требованиям.
- проживающие в общежитиях, за исключением граждан, которым общежитие предоставлено в связи с обучением, спортивной подготовкой, прохождением клинической ординатуры, а также сезонных и временных работников;
- проживающие в жилых помещениях частного жилищного фонда по договору найма жилого помещения, договору финансовой аренды (лизинга);
- проживающие в арендном жилье на условиях договора найма арендного

жилья, заключенного на период трудовых (служебных) отношений, в специальных жилых помещениях государственного жилищного фонда, а также в жилых помещениях социального пользования на основании договора найма жилого помещения социального пользования государственного жилищного фонда, заключенного сроком на пять лет в соответствии с пунктом 7 статьи 106 Жилищного Кодекса с детьми-сиротами либо на срок до десяти лет в соответствии с частью первой пункта 3 статьи 109 Жилищного Кодекса с совершеннолетними членами семьи нанимателя;

- проживающие в одной комнате или однокомнатной квартире
- с другими гражданами и имеющие заболевания, при наличии которых признается невозможным их совместное проживание с другими гражданами в одной комнате или однокомнатной квартире, а также проживающие в одной комнате или однокомнатной квартире с лицами, имеющими такие заболевания;
- проживающие в одной квартире (доме), заселенной несколькими собственниками жилых помещений, или нанимателями жилых помещений, если они обеспечены общей площадью жилого помещения менее 15 кв. метров (в г. Минске - менее 10 кв. метров) на каждого члена семьи;
- проживающие в неизолированных (смежных) жилых комнатах и не являющиеся близкими родственниками;
- проживающие в однокомнатной квартире с другим гражданином независимо от его пола, кроме супругов;

3. При вселении в жилое помещение, из которого выбыли, стали бы нуждающимися в улучшении жилищных условий по вышеуказанным основаниям;

4. Не могут быть вселены в жилое помещение, из которого выбыли, и невозможность вселения в это жилое помещение установлена решением исполкома по месту нахождения данного жилого помещения.

ВАЖНО ЗНАТЬ!

Лица указанной категории считаются принятыми на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий после подачи заявления с даты первоначального приобретения ими статуса детей-сирот или статуса детей, оставшихся без попечения родителей, а в случае смерти родителей, состоявших на таком учете, - с даты их постановки на учет в составе семьи родителей.

Если до помещения ребенка-сироты в детский дом, школу-интернат, опекунскую, приемную семью, детский дом семейного типа, он проживал с родителями, и его родители не имели в своей собственности либо в пользовании дома (квартиры), а проживали у своих родителей (родственников), снимали жилье, проживали в служебной квартире, в общежитии, у него нет права пользоваться этим жильем.

Со дня приобретения статуса детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, опекун либо директор учреждения образования должен поставить его на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Для постановки на учет нуждающихся необходимо обращаться в местный исполнительный и распорядительный орган (исполком) по месту первоначального приобретения статуса детей-сирот или статуса детей, оставшихся без попечения родителей, либо по месту работы (службы), предоставленному по распределению, трудоустройству в счет брони, направлению на работу в соответствии с договором о целевой подготовке специалиста с высшим образованием, специалиста (рабочего) со средним специальным образованием, рабочего (служащего) с профессионально-техническим образованием.

Заявление о принятии детей-сирот, не достигших совершеннолетия, на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий подается опекуном (попечителем), лицом, на которое законодательством возложено выполнение обязанностей опекуна (попечителя).

При постановке на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий по месту работы дополнительно необходимо предоставить свидетельство учреждения образования о направлении на работу и трудовой договор (контракт). Постановка на учет осуществляется по месту зарегистрированного юридического адреса организации, принимающей на работу выпускника-сироту.

Местом первоначального приобретения статуса детей-сирот или статуса детей, оставшихся без попечения родителей, является место регистрации ребенка по месту жительства.

Порядок регистрации граждан по месту жительства и месту пребывания регулируется Положением о регистрации граждан по месту жительства и месту пребывания, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 07.09.2007 г. № 413 (в редакции от 25.10.2022 №381).

При отсутствии у ребенка регистрации по месту жительства местом первоначального приобретения статуса детей-сирот или статуса детей, оставшихся без попечения родителей, является место регистрации по месту жительства родителей (родителя), с которыми проживал ребенок, а в

случаях, когда ребенок не проживал с родителями (родителем), либо у родителей (родителя) отсутствует регистрация по месту жительства, либо место жительства родителей (родителя) неизвестно, - адрес расположения административного здания местного исполнительного и распорядительного органа, осуществившего регистрацию этого ребенка по месту жительства.

В случаях закрепления за несовершеннолетними жилых помещений, регистрация этих лиц по месту жительства в закрепленных за ними жилых помещениях, в том числе после достижения совершеннолетия, осуществляется:

- без согласия собственников, участников общей долевой собственности, нанимателей, а также иных граждан, зарегистрированных в этих жилых помещениях
- без ограничений, связанных с обеспеченностью общей площадью такого жилого помещения (менее 15 кв. метров на одного человека (в г. Минске – менее 10 кв. метров на одного человека), в общежитии – менее 6 кв. метров на одного человека).

Несовершеннолетние, устроенные на воспитание в опекунские семьи, приемные семьи, детские дома семейного типа, регистрируются по месту пребывания в жилом помещении по месту жительства или месту пребывания опекунов, попечителей, приемных родителей, родителей-воспитателей на срок до достижения совершеннолетия.

Органы опеки и попечительства регистрируют детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по месту жительства по адресу расположения административного здания исполкома по месту первоначального приобретения ребенком статуса сироты, в случаях:

- составления совместного акта организации здравоохранения и органа внутренних дел об оставлении ребенка в организации здравоохранения;
- составления акта органа внутренних дел об обнаружении брошенного ребенка;
- если родители отказались от ребенка, не имеющего регистрации по месту жительства, и подали письменное заявление о согласии на усыновление (удочерение) при их раздельном проживании с ребенком;
- -если родители ребенка на момент первоначального приобретения ребенком статуса ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, являлись лицами без определенного места жительства;
- если у ребенка нет права собственности на жилое помещение и отсутствует (утрачено, признано не соответствующим санитарным и техническим требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, или отсутствует по иным основаниям) закрепленное за ним жилое помещение.

Органы опеки и попечительства регистрируют лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по месту жительства по адресу расположения административного здания местного исполнительного и распорядительного органа по месту первоначального приобретения такими лицами статуса детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, либо по адресу расположения административного здания местного

исполнительного и распорядительного органа по месту предоставления им первого рабочего места, если у них нет права собственности на жилые помещения и отсутствуют (утрачены, признаны не соответствующими санитарным и техническим требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, или отсутствуют по иным основаниям) закрепленные за ними жилые помещения.

ОЦЕНКА ПРИГОДНОСТИ ЖИЛЬЯ

Порядок признания жилого помещения не соответствующим установленным для проживания требованиям закреплен в Положении о порядке обследования состояния многоквартирных, блокированных и одноквартирных жилых домов и их придомовых территорий, квартир в многоквартирных и блокированных жилых домах, признания их не соответствующими установленным для проживания санитарным и техническим требованиям и принятия решений об их восстановлении для использования по назначению, либо о переводе в нежилые, либо о сносе непригодных для проживания жилых домов, утвержденном Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28.03.2013 г. № 221 (в редакции от 26.10.2021).

Для постановки на учет нуждающихся требуется решение исполкома о несоответствии жилого помещения установленным для проживания санитарным и техническим требованиям, которое выносится на основании актов обследования жилья межведомственной комиссией.

ВАЖНО ЗНАТЬ!

Невозможность вселения в жилое помещение устанавливается по решению исполкома в случае:

- утраты жилого помещения (гибели, уничтожения)
- систематического (три и более раза в течение года) нарушения проживающими правил пользования жилым помещением, содержания жилых и вспомогательных помещений
- наличия неблагоприятных или опасных условий проживания
- с родителями, лишенными родительских прав, и другими гражданами, проживающими в данном жилом помещении
- а также в иных случаях

Порядок принятия решений о невозможности вселения в жилое помещение определяется облисполкомами, Минским горисполкомом.

Например, Инструкцией о порядке принятия решений о невозможности вселения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в жилое помещение, расположенное на территории Минской области, из которого они были, утвержденной решением Минского областного исполнительного комитета «О решениях о невозможности

вселения в жилое помещение» от 23.12.2019 N 996 предусмотрено, что при проведении обследования жилых помещений и определении возможности (невозможности) вселения в них детей постоянно действующей межведомственной комиссией, исследуются:

- техническое состояние основных конструктивных элементов и инженерных систем жилых помещений, их соответствие санитарным и техническим требованиям, предъявляемым к жилым помещениям;
- санитарно-гигиенические условия и степень благоустройства (в том числе наличие холодного и горячего водоснабжения, газоснабжения, электроснабжения, канализации), состояние пожарной безопасности жилого помещения;
- соблюдение правил пользования жилым помещением, содержания жилых и вспомогательных помещений гражданами, проживающими в них;
- наличие фактов систематического (три и более раза в течение года) нарушения гражданами, проживающими в данном жилом помещении, правил пользования жилым помещением, содержания жилых и вспомогательных помещений;
- своевременность внесения платы за жилищно-коммунальные услуги и платы за пользование жилым помещением, наличие задолженности по плате за жилищно-коммунальные услуги и плате за пользование жилым помещением, пени в связи с такой задолженностью;
- внутрисемейные взаимоотношения (характеристика обстановки в семье), личностные качества родителей, лишенных родительских прав в отношении ребенка, и (или) других граждан, проживающих в жилом помещении, отношение к вселяемому, оказание вредного влияния на вселяемого;
- социальный статус родителей, лишенных родительских прав в отношении ребенка, и (или) других граждан, проживающих в жилом помещении (образование, наличие места работы, наличие судимости, состояние на учете в органах внутренних дел, антиобщественное поведение), наличие рисков для вселяемого в случае совместного проживания с ними;
- выписки из медицинских документов, справки о состоянии здоровья родителей, лишенных родительских прав в отношении ребенка, и (или) других граждан, проживающих в жилом помещении (наличие заболеваний, при которых признается невозможным проживание с ними в одном жилом помещении, в том числе хронического алкоголизма, наркомании или токсикомании), наличие рисков для вселяемого в случае совместного проживания с ними;
- наличие иных причин и обстоятельств, которые могут повлечь неблагоприятные или опасные последствия для детей-сирот при вселении в жилые помещения.

По результатам комиссией составляется акт обследования жилого помещения, который подписывается председателем и членами комиссии. В акте обследования жилого помещения должен содержаться вывод о возможности либо невозможности вселения и проживания в нем ребенка с соответствующими обоснованиями. Исполком рассматривает представленные комиссией материалы и принимает решение о невозможности вселения в жилые помещения детей-сирот. Решение исполкома о невозможности вселения является основанием для постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий.

ВАЖНО ЗНАТЬ!

Дети-сироты, состоящие на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, включаются в общие и отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий с даты первоначального приобретения ими статуса детей-сирот или статуса детей, оставшихся без попечения родителей, а в случае смерти родителей, состоявших на таком учете, – с даты принятия их на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в составе семьи родителей.

5.3.4. Контроль регистрации по месту жительства

При осуществлении контроля регистрации по месту жительства детей-сирот необходимо учитывать наличие либо отсутствие закрепленного жилья.

1. Если ребенок-сирота имеет закрепленное жилое помещение либо за ним сохранено право пользования жилым помещением, то оформляется регистрация по адресу закрепленного жилого помещения.

При отсутствии регистрации по адресу закрепленного жилого помещения у детей-сирот, законному представителю (руководителю учреждения образования) необходимо обратиться в орган, осуществляющий регистрацию по месту нахождения закрепленного жилого помещения с заявлением установленного образца о регистрации по месту жительства несовершеннолетнего и представить следующий пакет документов:

- паспорт несовершеннолетнего;
- копию решения районного (городского) исполнительного комитета, местной администрации о закреплении жилого помещения, сохранении права пользования жилым помещением;
- справку о нахождении несовершеннолетнего на государственном обеспечении в учреждении образования.

При отсутствии регистрации по адресу закрепленного жилого помещения, совершеннолетний самостоятельно обращается с заявлением установленного образца о регистрации его по месту жительства с указанными выше документами.

По вопросу обмена паспорта, выдачи справки о месте жительства и о составе семьи ребенку-сироте, ребенку, оставшемуся без попечения родителей, а также лицам, относящимся к данной категории, **следует обращаться в орган, осуществляющий регистрацию по месту нахождения нахождения закрепленного жилого помещения.**

2. Если ребенок-сирота и ребенок, оставшийся без попечения родителей, а также лицо из числа указанной категории не имеет закрепленного жилого помещения, то в данном случае оформляется регистрация по адресу административного здания местного исполнительного и распорядительного органа, принявшего решение о присвоении ребенку статуса.

По вопросу обмена паспорта, выдачи справки о месте жительства и о составе семьи ребенку-сироте, зарегистрированному по адресу административного здания местного исполнительного и распорядительного органа, следует обращаться в орган опеки и попечительства (отдел образования) данного районного (городского) исполнительного комитета, местной администрации.

5.3.5. Предоставление жилого помещения социального пользования

Детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, если они являются нуждающимися в улучшении жилищных условий, **гарантируется право:**

- на **получение жилых помещений социального пользования государственного жилищного фонда**
- на **получение льготных кредитов, одноразовых субсидий и иных форм государственной поддержки для строительства (реконструкции) или приобретения жилого помещения.**

Жилым помещением социального пользования является жилое помещение типовых потребительских качеств государственного жилищного фонда, предоставляемое гражданам на условиях договора найма жилого помещения социального пользования государственного жилищного фонда **без взимания платы за пользование жилым помещением.**

Детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, в отношении которых принято решение об эмансипации или которые вступили в брак, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилые помещения социального пользования предоставляются **в течение пяти лет** с даты принятия решения об эмансипации или вступления в брак, после достижения ими совершеннолетия либо по их желанию (письменному заявлению в исполком) **в течение одного года** после окончания учреждений высшего образования.

До реализации права на жилое помещение сиротам предоставляются жилые помещения (их части) в общежитиях.

Сиротам жилые помещения социального пользования предоставляются в виде однокомнатной квартиры, без учета членов их семей.

Договор найма жилого помещения социального пользования заключается **сроком на пять лет. По истечении срока** действия договора жилое помещение социального пользования **включается в состав арендного жилья** по решению исполкома, за исключением случаев, если наниматель имеет право на жилое помещение социального пользования по другим основаниям, а не как сирота.

В течении пятилетнего срока действия договора найма жилого помещения социального пользования сирота имеет право улучшить свои жилищные условия путем строительства (реконструкции) или приобретения жилья с привлечением государственной поддержки. Для этого необходимо обратиться в исполком и встать на очередь на улучшение жилищных условий по пункту 1.6 части первой ст. 36 Жилищного кодекса.

Наниматель жилого помещения социального пользования вправе предоставить право владения и пользования занимаемым им жилым помещением (то есть зарегистрировать по месту жительства в социальной квартире) супругу (супруге), своим несовершеннолетним и совершеннолетним нетрудоспособным детям и нетрудоспособным родителям, не имеющим в данном населенном пункте жилых помещений в собственности, жилого помещения государственного жилищного фонда во владении и пользовании на основании договора найма.

Жилые помещения социального пользования, если иное не установлено Президентом Республики Беларусь, **не подлежат**

- передаче в собственность,
- обмену,
- разделу,
- предоставлению по договору поднайма другим лицам.

5.3.6. Обеспечение помещениями в общежитии

До обеспечения детей-сирот жилыми помещениями социального пользования им предоставляются жилые помещения в общежитиях.

В целях защиты прав и законных интересов детей-сирот Жилищным кодексом (статья 116) предусмотрена норма, согласно которой часть жилых помещений государственного жилищного фонда в общежитиях бронируется местными исполнительными и распорядительными органами для временного проживания детей-сирот.

Также стоит отметить, что в соответствии со статьей 87 Жилищного кодекса выселение учащихся и студентов, которые являются детьми-сиротами, из жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии независимо от оснований его предоставления не допускается до предоставления им в установленном порядке другого жилого помещения по месту состояния их на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий.

ВАЖНО ЗНАТЬ!

Молодой человек из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, должен обратиться в местный исполком с заявлением об обеспечении жилым помещением социального пользования не позднее достижения возраста 23 лет. После достижения возраста 23 лет жилищные проблемы будут решаться в общем порядке, без предоставления льгот.

5.3.7. Алгоритм работы по защите жилищных прав

В целях защиты жилищных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, следует выполнить следующее:

1.	Изучение и проверка наличия документов	• При подаче документов ребенком-сиротой, ребенком, оставшимся без попечения родителей, в учреждение образования для поступления наличие документов по защите жилищных прав не является обязательным, однако при зачислении в УО и формировании личного дела необходимы документы по защите жилищных прав. • При отсутствии какого-либо документа необходимо обратиться к предыдущему законному представителю о необходимости предоставления документов либо запросить документы путем обращения в районный (городской) исполнительный комитет, местную администрацию по месту принятия решения (при отсутствии возможности получить документы у предыдущего законного представителя). Варианты документов: • Решение районного (городского) исполнительного комитета, местной администрации о закреплении жилого помещения, сохранении права пользования жилым помещением (при наличии).
----	--	--

		Если данное решение имеется, то необходимо дополнительно истребовать от предыдущего государственного попечителя либо от отдела образования, выполняющего функции органа опеки и попечительства, следующие документы: - справку о занимаемом жилом помещении и составе семьи (1 раз в год); - акты обследования закрепленного жилого помещения государственного и частного жилищного фонда (1 раз в год); - сведения о сдаче незаселенного жилого помещения в собственности ребенка по договору найма для проживания других лиц. • Свидетельство о праве на наследство (нотариально оформленное) (при наличии). • Решение районного (городского) исполнительного комитета о принятии на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (при постановке).
2.	Оформление/пополнение личного дела	• Все документы о защите жилищных прав должны храниться в личном деле ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей (в актуальном состоянии). • По всем детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, желательно вести обобщенную информацию в форме таблицы.
3.	Предоставление койко-места в общежитии	• Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, должны быть обеспечены койко-местом в общежитии учебного заведения и временно зарегистрированы по месту проживания
4.	Устранение пробелов в защите жилищных прав	• При обнаружении упущений в вопросах защиты жилищных прав необходимо вести соответствующую работу по устранению пробелов (например, постановка на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий, регистрация при административном здании и т.д.)

5.	Контроль сохранности закрепленных жилых помещений или жилых помещений, в которых сохранено право пользования	• Запрашивать в Расчетно-справочном центре справки о занимаемом жилом помещении и составе семьи (1 раз в год в организации, осуществляющей эксплуатацию жилищного фонда, сельском (поселковом) исполнительном комитете по месту нахождения жилого помещения). • Запрашивать акты обследования жилых помещений государственного и частного жилищного фонда, закрепленных за детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, (ежегодно в октябре и апреле обращаться в местные исполнительные и распорядительные органы по месту нахождения жилого помещения). • Обращаться в местные исполнительные и распорядительные органы по месту нахождения жилого помещения для принятия решения о признании жилого помещения не соответствующим установленным для проживания санитарным и техническим требованиям (если имеются сведения о том, что жилое помещение находится в неудовлетворительном состоянии). • Ходатайствовать перед местным исполнительным и распорядительным органом по месту нахождения жилого помещения о необходимости сдачи закрепленного жилого помещения по договору найма (в случае выявления имеющихся оснований для сдачи закрепленного жилого помещения); • Уведомлять прокуратуру по месту нахождения закрепленного жилого помещения об имеющихся фактах нарушения жилищных прав.
6.	Бронирование места в общежитии	• В городе либо в районном центре на территории района, где ребенок приобрел статус ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, по ходатайству руководителя учреждения образования, из которого он будет выходить

		в самостоятельную жизнь, ему должно быть забронировано место в общежитии в год выпуска из учреждения образования. • Ходатайство о бронировании общежития и рабочего места обязательно должно быть направлено в райисполком в начале последнего курса обучения (до 01.10).
7.	Выдача документов после отчисления	• При выпуске в самостоятельную жизнь ребенку-сироте, ребенку, оставшемуся без попечения родителей, должны быть выданы документы, подтверждающие жилищные права. Например, право пользования жилым помещением либо право собственности на него, если его родители имели жилье. Но если родители не имели в пользовании либо в собственности жилья, то он так же должен быть информирован и получить на руки решение райисполкома о постановке его на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий, которое должно было храниться в личном деле.
8.	Обращение о снятии обязанности по погашению задолженности по коммунальным платежам по достижению совершеннолетия	• Предоставление информации в расчетно-справочный центр по месту регистрации в закрепленном жилье о временной регистрации и проживании в общежитии учебного заведения на период обучения, а также о нахождении на гособеспечении в предыдущие периоды с момента получения статуса. ВАЖНО! Необходимо предоставить документы до достижения 18 лет, так как после достижения 18 лет данный вопрос решается молодым человеком самостоятельно через обращение в суд.

5.3.8. Ведение документации по вопросам защиты жилищных прав

№ п/п	ДОКУМЕНТАЦИЯ	СРОК ОФОРМЛЕНИЯ, ОБНОВЛЕНИЯ	СРОК ХРАНЕНИЯ	ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ
1.	Решение районного (городского) исполнительного комитета, местной администрации о закреплении жилого помещения, сохранении права пользования жилым помещением (при наличии)	При зачислении по мере предоставления пакета документов	До окончания обучения	В личном деле
2.	Справка о занимаемом жилом помещении и составе семьи (при наличии)	1 раз в год	До окончания обучения	В личном деле
3.	Акты обследования закрепленного жилого помещения государственного и частного жилищного фонда (при наличии)	1 раз в год (а также перед отчислением обучающегося)	До окончания обучения	В личном деле
4.	Акт непригодности жилья для проживания или решение местного исполнительного и распорядительного органа о признании жилья непригодным для проживания/о невозможности вселения в закрепленное ранее жилое помещение (при наличии)	При выявлении	До окончания обучения	В личном деле
5.	Сведения о сдаче незаселенного жилого помещения в собственности ребенка по договору найма для проживания других лиц (при наличии) копия договора найма жилья, справка об уплате за коммунальные услуги	1 раз в год	До окончания обучения	В личном деле

6.	Информация о постановке на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий (при постановке)	1 раз в год	До окончания обучения	В личном деле
7.	Документы о предпринимаемых ранее мерах по решению жилищного вопроса (при наличии) (письма-запросы; ответы)	В течении года	До окончания обучения	В личном деле (копии), в канцелярии

5.3.9. Самоконтроль по вопросам защиты жилищных прав

Контрольный лист

№ п/п	ДЕЙСТВИЯ	ДА/ НЕТ	ПРИМЕЧАНИЕ
1.	Все дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, обеспечены койко-местом		
2.	Состояние жилых комнат, где проживают учащиеся сиротской категории, санузлов, помещений общего пользования как минимум удовлетворительное		
3.	Дети-сироты обеспечены всей необходимой мебелью, оборудованием и инвентарем		
4.	У всех 100% детей-сирот имеется актуальная информация по защите жилищных прав		
5.	Все 100% детей-сирот, имеющих право состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, действительно стоят в очереди		
6.	Минимум 1 раз в год собирается информация о жилье, закрепленном за обучающимися сиротами (посещение квартир, закреплённых за обучающимися сиротами, составление актов обследования жилищно-бытовых условий)		

7.	При необходимости ходатайствуется перед райисполкомами о признании невозможности вселения в закрепленное жилое помещение		
8.	Осуществляется контроль сдачи в аренду жилых помещений, принадлежащих детям сиротской категории, на праве собственности (пользования)		
9.	Контролируется состояние оплаты коммунальных услуг. При необходимости принимаются меры к разделению лицевого счета в порядке, установленном законодательством, или по обращению о снятии обязанности по погашению задолженности (или предоставляется информация о временной регистрации и проживании в общежитии УЗ)		
10.	100% детей-сирот выпускников обеспечены местом жительства непосредственно после выхода из учреждения образования		
11.	Ведется список выпускников сиротской категории с указанием, какое получено распределение или свободный диплом		
12.	Отправлены запросы до 1 октября года, предшествующего году, когда ребенок отчисляется из ПТО и ССО, в местные исполнительные и распорядительные органы по месту приобретения обучающимися статуса детей сиротской категории либо по месту планируемого трудоустройства		
13.	Отправлены своевременно запросы в случае досрочного отчисления из учреждения ПТО, ССО. Указанные сведения передаются в местные исполнительные и распорядительные органы по месту приобретения статуса детей сиротской категории в трехдневный срок со дня отчисления из учреждения ПТО, ССО		
14	Принимаются меры в случае отсутствия ответа РИК или отказа. Направляется жалоба		

5.4. Выплата пенсий детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей

Государственной социальной гарантией детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, в пенсионном обеспечении являются пенсии по случаю потери кормильца и по инвалидности (при наличии статуса инвалида).

Пенсия по случаю потери кормильца назначается детям в возрасте до 18 лет либо старше этого возраста – при наличии инвалидности, а также при обучении на дневной форме (в учебных заведениях Республики Беларусь) до достижения возраста 23 лет.

В соответствии с Законом Республики Беларусь «О пенсионном обеспечении» (статья 85) от 17.04.1992 N 1596-XII (с дополнениями и изменениями от 02.12.2024 N°41-3):

Детям-сиротам и лицам из числа детей-сирот (у кого умерли оба или единственный родитель), находящимся на государственном обеспечении в вышеуказанных организациях и учреждениях, выплачивается 50 процентов назначенной пенсии по случаю потери кормильца.

Детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей, оставшихся без попечения родителей, находящимся на государственном обеспечении в вышеуказанных организациях и учреждениях, выплачивается 25 процентов назначенной пенсии по случаю потери кормильца.

С 1 января 2025 г. детям-инвалидам в возрасте до 18 лет, инвалидам с детства I и II группы, потерявшим кормильца в возрасте до 18 лет, вводится дополнительное повышение к пенсии (Указ Президента Республики Беларусь от 29 октября 2024 г. N° 402 «О социальной поддержке»).

В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь «О выплате пенсий детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся в опекунских и приемных семьях, детских домах семейного типа» от 22 сентября 2006 г. N° 580 (в ред. Указа Президента Республики Беларусь от 17.02.2015 N 70) установлено, что детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся в опекунских и приемных семьях, детских домах семейного типа, пенсии выплачиваются в полном размере.



Указ Президента Республики Беларусь «О выплате пенсий детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся в опекунских и приемных семьях, детских домах семейного типа» от 22.09.2006 N°580;

Закон Республики Беларусь «О пенсионном обеспечении» от 17.04.1992 N 1596-XII (с изменениями и дополнениями от 02.12.2024 N°41-3).



В соответствии с Законом Республики Беларусь «О пенсионном обеспечении» (статья 84) от 17.04.1992 N 1596-XII (с изменениями и дополнениями от 02.12.2024 N°41-3):

Лицам, находящимся на государственном обеспечении в государственных стационарных учреждениях социального обслуживания, детских интернатных учреждениях, воинских частях в качестве воспитанников, а также в государственных учреждениях профессионально-технического, среднего специального и высшего образования и получающим образование в этих учреждениях в дневной форме получения образования, в том числе на факультетах довузовской подготовки, подготовительных отделениях, выплачивается 10 процентов назначенной пенсии (за исключением пенсии по случаю потери кормильца), но не менее 20 процентов минимального размера пенсии по возрасту.

5.4.1. Алгоритм работы по реализации права на получение пенсии детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также лицами из их числа

ЕСЛИ ЗАЧИСЛЕН УЧАЩИЙСЯ, ПОЛУЧАЮЩИЙ ПЕНСИЮ ПО СЛУЧАЮ ПОТЕРИ КОРМИЛЬЦА		
1.	Изучение документов	Предыдущий законный представитель в обязательном порядке предоставляет справку о размере получаемой пенсии подопечного из управления по труду, занятости и социальной защите, которое осуществляло пенсионное обеспечение
2.	Оформление расчетного счета в банке	Если несовершеннолетний: • попечитель оформляет счет в банке. Если совершеннолетний: • самостоятельно с паспортом обращается в банк для открытия счета и перевода пенсии с согласования УТЗСЗ.

3.	Предоставление в пенсионный отдел УТЗСЗ по месту жительства документов для начисления пенсии	При предоставлении (прекращении) в УО государственного обеспечения в течение 5 дней направить в пенсионный отдел письмо о предоставлении государственного обеспечения, приложить копию приказа. В отношении несовершеннолетнего, который ранее получал пенсию в данном УТЗСЗ предоставить в пенсионный отдел пакет документов: справку с места учебы с информацией о том, что учащийся находится на гособеспечении, предоставить данные счета, документ о прекращении опеки, копию приказа о гособеспечении. В случае запроса пенсионного дела из другого района (при изменении места жительства учащегося) обращаемся в пенсионный отдел с заявлением по вопросу возобновления выплат, указав УТЗСЗ, ранее осуществляющее выплату пенсии. Предоставляем в пенсионный отдел: справку с места учебы, данные банковского счета, документ о прекращении опеки, копию приказа о предоставлении гособеспечения.
----	--	---

Примечание:

Педагог социальный осуществляет консультативную помощь, оказывает содействие и контролирует совершеннолетнего учащегося, находящегося на государственном обеспечении, по вопросу обращения в банковское учреждение и пенсионный отдел управления по труду, занятости и социальной защите.

ЕСЛИ ПОЯВИЛИСЬ ОСНОВАНИЯ ПОЛУЧЕНИЯ ПЕНСИИ ПО СЛУЧАЮ ПОТЕРИ КОРМИЛЬЦА: В СВЯЗИ		
- со смертью родителя, - с решением суда о признании родителя умершим, - с решением суда о признании безвестно отсутствующим.		
1.	Запрос документов	Направить запрос о выдаче следующих документов: - свидетельства о смерти - в отдел записи актов гражданского состояния по месту смерти; - решения в случае признания родителя умершим либо безвестно отсутствующим - в суд, которым вынесено данное решение.
2.	Сбор документов	Осуществить сбор документов для назначения пенсии по случаю потери кормильца согласно требованиям

3.	Обращение в местное управление по труду, занятости и социальной защите	Обратиться в местное управление по труду, занятости и социальной защите по вопросу назначения пенсии по случаю потери кормильца
----	--	---

В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАКОННОГО ПРАВА ПОЛУЧЕНИЯ ПЕНСИИ		
1.	Предоставлять в управление по труду, занятости и социальной защите справки с места учебы для подтверждения права получении пенсии по достижению 18 лет	Справка выдается сроком на шесть месяцев (2 раза в год)
2.	Запрашивать в управлении по труду, занятости и социальной защите справку о размере получаемой пенсии по случаю потери кормильца (при наличии)	Справка запрашивается за шесть месяцев текущего года, за календарный год (1-2 раза в год)
3.	Информировать управление по труду, занятости и социальной защите о предоставлении (прекращении) государственного обеспечения учащегося	В течение 3 дней

ЕСЛИ ЗАЧИСЛЕН УЧАЩИЙСЯ, ПОЛУЧАЮЩИЙ ПЕНСИЮ ПО ИНВАЛИДНОСТИ		
1.	Изучение и сбор документов	Предыдущий законный представитель в обязательном порядке предоставляет: • удостоверение инвалида; справку о размере получаемой пенсии подопечного из управления по труду, занятости и социальной защите, которое осуществляло пенсионное обеспечение
2.	Оформление/переоформление пенсии	• Оформление счета в банковском учреждении для перечисления пенсии. • Переоформление пенсии в местном управлении по труду, занятости и социальной защите.

3.	Подтверждение права получения пенсии	Направление в организацию здравоохранения для прохождения освидетельствования и последующее предоставление медицинского заключения в управление по труду, занятости и социальной защите.
----	--------------------------------------	--

5.4.2. Ведение документации по пенсионным вопросам

№ П/П	ДОКУМЕНТАЦИЯ	СРОК ОФОРМЛЕНИЯ, ОБНОВЛЕНИЯ	СРОК ХРАНЕНИЯ	ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ
1.	Справка о размере получаемой пенсии ребенком-сиротой из управления по труду, занятости и социальной защите	При зачислении по мере предоставления пакета документов, в последующем 1-2 раза в год	До окончания учебного заведения	В личном деле
2.	Справки с места учебы для управления по труду, занятости и социальной защите (оформляет УО, в котором ребенок-сирота обучается)	Справка выдается сроком на шесть месяцев (2 раза в год)	-	-
3.	Копия удостоверения инвалида (при наличии)	При зачислении по мере предоставления пакета документов	До окончания учебного заведения	В личном деле

4.	Список детей, имеющих право получения пенсий (желателен)	1 раз в год (дополнительно обновляется по мере поступления информации)	5 лет	В папке у специалиста (педагога социального)
----	--	--	-------	--

5.4.3.

Самоконтроль по вопросам выплаты пенсий

Контрольный лист

№ п/п	ДЕЙСТВИЯ	ДА/НЕТ	ПРИМЕЧАНИЕ
Пенсии по потере кормильца			
1.	Все дети-сироты, имеющие право на получение пенсии по потере кормильца, получают ее (оформлены/переоформлены выплаты по месту проживания)		
2.	Пенсии по потере кормильца своевременно назначены		
3.	Справки с места учебы отправлены в управления по труду, занятости и социальной защите с целью сохранения пенсионного обеспечения		
4.	У всех, кто имеет право получение пенсии, открыт банковский вклад «Попечение»		
5.	Если появились основания получения пенсии по случаю потери кормильца, направлены запросы для получения необходимых документов, документы переданы для назначения пенсии		

6.	Ведется отчетность по расходованию пенсии по потере кормильца для несовершеннолетних детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей		
Пенсии по инвалидности			
1.	Все дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, имеющие право на получение пенсии по инвалидности, получают ее (оформлены/переоформлены выплаты по месту проживания)		
2.	В личном деле хранится копия удостоверения инвалида		
3.	Оказано содействие в направлении в организацию здравоохранения для прохождения освидетельствования и последующего предоставления медицинского заключения в управление по труду, занятости и социальной защите		

5.5. Гарантии права на труд и занятость

Детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспечиваются гарантии права на труд и занятость путем:

- разработки и реализации целевых государственных программ содействия занятости;
- создания дополнительных рабочих мест;
- установления брони для приема на работу;
- предоставления услуг по профессиональной ориентации;
- профессионального обучения;
- трудоустройства в счет брони;
- другими мерами в соответствии с законодательством.

Распределение

Распределение – процедура определения места работы выпускника, осуществляемая государственным учреждением образования или государственным органом в целях поддержки выпускников, удовлетворения потребностей отраслей экономики и социальной сферы в специалистах, рабочих, служащих.

Выпускники, которым место работы предоставлено путем распределения, обязаны отработать сроки обязательной работы по распределению.

Кодекс «Об образовании» от 13 января 2011 г. № 243-З (с изменениями и дополнениями, принятыми Законом Республики Беларусь от 8 июля 2024 г. № 22-З)



Срок обязательной работы по распределению два года либо один год устанавливаются в соответствии с требованиями ст.72 Кодекса об образовании.

В срок обязательной работы по распределению по желанию выпускника засчитываются период военной службы по призыву, военной службы по контракту, службы в резерве, альтернативной службы, период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если эти периоды имели место после распределения на работу.

Выпускники, работающие по распределению, являются в течение срока обязательной работы по распределению молодыми специалистами или молодыми рабочими (служащими).

Место работы по распределению для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предоставляется:

- по месту закрепления за ними жилых помещений
- по месту включения их в списки нуждающихся в улучшении жилищных условий
- либо по месту первоначального приобретения статуса детей-сирот или статуса детей, оставшихся без попечения родителей
- либо с их согласия в ином населенном пункте.

Трудоустройство в счет брони

Трудоустройство в счет брони - процедура определения места работы выпускника, которому не может быть предоставлено место работы в ходе распределения, осуществляемая государственными учреждениями образования на рабочие места, определяемые нанимателям местными исполнительными и распорядительными органами, в целях поддержки выпускников.

Место работы путем трудоустройства в счет брони предоставляется в соответствии с полученной специальностью, присвоенной квалификацией и (или) степенью выпускникам, получившим профессионально-техническое, среднее специальное, высшее образование, относящимся к категории:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- лиц с особенностями психофизического развития.

Выпускникам, трудоустраиваемым в счет брони, при выдаче документа об образовании учреждениями образования выдается свидетельство о направлении на работу.

Выпускники, трудоустраиваемые в счет брони, обязаны отработать сроки обязательной работы, установленные пунктами 4 и 5 статьи 72 Кодекса об образовании, и являются в течение этого срока молодыми специалистами или молодыми рабочими (служащими).

В срок обязательной работы по трудоустройству в счет брони по желанию выпускника, молодого специалиста, молодого рабочего (служащего) засчитываются периоды:

- военной службы по призыву,
- военной службы по контракту,
- службы в резерве,
- альтернативной службы,
- период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если эти периоды имели место после трудоустройства в счет брони.

Порядок установления брони для трудоустройства выпускников определяется Постановлением Совета Министров Республики Беларусь «Об установлении брони для приема на работу» от 20.07.2022 N 475 (вместе с «Положением о порядке установления брони для приема на работу граждан, особо нуждающихся в социальной защите и не способных на равных условиях конкурировать на рынке труда», «Положением о порядке установления брони для трудоустройства выпускников»).



Перераспределение выпускников

Учреждения образования в течение сроков обязательной работы по распределению, осуществляют перераспределение, в соответствии с требованиями ст. 74 Кодекса об образовании:

Перераспределение выпускников осуществляется в случае:

- отказа нанимателя в приеме на работу по полученной специальности, присвоенной квалификации и (или) степени выпускнику, прибывшему на работу по распределению;
- досрочного отчисления из учреждения образования лица, принятого для получения образования более высокого уровня или одного из видов высшего образования за счет средств бюджета в дневной форме получения образования в год получения образования предыдущего уровня, которое не отработало срок обязательной работы по распределению после получения соответствующего образования, или перевода такого лица с дневной формы получения образования на иную форму получения образования;
- возникновения у выпускника до срока прибытия, установленного в свидетельстве о направлении на работу, обстоятельств, при которых место работы выпускнику предоставляется в порядке, предусмотренном

пунктом 9 статьи 72 Кодекса об образовании (установление инвалидности, медицинские противопоказания к работе, вступление в брак, беременность и т.п.);

- невозможности предоставления места работы в соответствии с полученной специальностью, присвоенной квалификацией и (или) степенью по окончании военной службы по призыву, военной службы по контракту, альтернативной службы у нанимателя, к которому выпускник был направлен на работу до службы;
- спортивной дисквалификации за допинг в спорте;
- досрочного прекращения образовательных отношений (отчисления) с иностранной организацией лица, направленного для получения образования;
- неотработки срока обязательной работы, установленного договором, лицом, направленным и получившим научно-ориентированное, высшее образование в иностранной организации.

Перераспределение выпускников осуществляется в случае:

- перевода молодого специалиста, молодого рабочего (служащего) с их согласия от одного нанимателя к другому (пункт 4 части второй статьи 35 Трудового кодекса Республики Беларусь) по согласованию между ними;
- расторжения с молодым специалистом, молодым рабочим (служащим) трудового договора в связи с (со):

1. Ликвидацией организации, прекращением деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, сокращением численности или штата работников, прекращением (приостановлением) деятельности нотариуса, физического лица, осуществляющего деятельность по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма, индивидуального предпринимателя, за исключением случаев прекращения (приостановления) деятельности в связи с их призывом на военную службу, направлением на альтернативную службу (пункты 1 и 2 статьи 42 Трудового кодекса Республики Беларусь);

2. Нарушением нанимателем законодательства о труде, коллективного договора, соглашения, трудового договора (статьи 40 и 41 Трудового кодекса Республики Беларусь);

3. Несоответствием их занимаемой должности служащего (профессии рабочего) или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению этой работы (пункт 3 статьи 42 Трудового кодекса Республики Беларусь);

4. Неявкой на работу в течение более четырех месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности (не считая отпуска по беременности и родам), если законодательством не установлен более длительный срок сохранения места работы, должности служащего (профессии рабочего) при определенном заболевании (пункт 5 статьи 42 Трудового кодекса Республики Беларусь);

5. Обстоятельствами, не зависящими от воли сторон, по причине восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу,

нарушения установленных правил приема на работу (пункты 2 и 3 статьи 44 Трудового кодекса Республики Беларусь);

6. Их призывом на военную службу (пункт 1 статьи 44 Трудового кодекса), но не направленным на такую службу и отказом нанимателя, к которому были распределены молодой специалист, молодой рабочий (служащий), в приеме на работу;

7. Спортивной дисквалификацией за допинг в спорте (часть 2 статьи 47 Трудового кодекса Республики Беларусь);

8. Возникновения у молодого специалиста, молодого рабочего (служащего) обстоятельств, при которых место работы выпускнику предоставляется в порядке, предусмотренном пунктом 9 статьи 72 Кодекса об образовании (кроме случаев изменения места работы в пределах одного населенного пункта);

9. Отказа в предоставлении допуска либо прекращение допуска к государственным секретам работнику, которому для исполнения своих трудовых обязанностей необходим такой допуск (пункт 8 части первой статьи 47 Трудового кодекса Республики Беларусь).

Срок обязательной работы по перераспределению определяется сроком обязательной работы по распределению и уменьшается на время, отработанное выпускником по распределению. В срок обязательной работы по перераспределению по желанию выпускника, молодого специалиста, молодого рабочего (служащего) засчитываются период военной службы по призыву, военной службы по контракту, службы в резерве, альтернативной службы, период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если эти периоды имели место после перераспределения на работу.

Выпускники, работающие по перераспределению, являются в течение срока обязательной работы по перераспределению молодыми специалистами или молодыми рабочими (служащими). Выпускникам, которые перераспределены, выдается свидетельство о направлении на работу.

Порядок распределения, перераспределения выпускников регулируется Положением о порядке распределения, перераспределения, направления на работу, перенаправления на работу, предоставления места работы выпускникам, получившим научно-ориентированное, высшее, среднее специальное или профессионально-техническое образование, утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь «О вопросах реализации образовательных программ» от 31.08.2022 N 572 (ред. от 17.10.2023).



Возмещение в бюджеты средств, затраченных на обучение (ст. 78 Кодекса об образовании)

Молодые специалисты, молодые рабочие (служащие), которым место работы предоставлено путем распределения, трудоустройства в счет брони, перераспределения, направленные, перенаправленные на работу в соответствии с договором о подготовке научного работника высшей квалификации за счет средств республиканского бюджета, а также выпускники, которым место работы предоставлено путем распределения, трудоустройства в счет брони, направленные на работу в соответствии с договором о подготовке научного работника высшей квалификации за счет средств республиканского бюджета, прибывшие к месту работы в срок, установленный в свидетельстве о направлении на работу, и не отработавшие установленный срок обязательной работы, освобождаются от возмещения в республиканский и (или) местные бюджеты средств, затраченных государством на их подготовку, если они относятся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц в возрасте от восемнадцати до двадцати трех лет, потерявших последнего из родителей в период получения соответствующего образования, при невозможности предоставления им нового места работы путем перераспределения, перенаправления на работу.

Порядок возмещения в бюджет средств, затраченных на обучение регламентирован Положением о порядке возмещения в республиканский и (или) местные бюджеты средств, затраченных государством на подготовку научного работника высшей квалификации, специалиста, рабочего, служащего, утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь «О вопросах реализации образовательных программ» от 31.08.2022 N 572 (ред. от 17.10.2023).

5.5.1. Алгоритм работы по защите права на труд

1.	Информирование	• Не позднее 1 октября года, предшествующего году, когда сирота отчисляется из учреждения профессионально-технического, среднего специального образования, уведомить местный исполнительный и распорядительный орган о специальности, получаемой выпускником (направлении специальности, специализации). • В случае, если выпускник распределен не по месту приобретения сиротского статуса, исполнительный и распорядительный орган по месту распределения должен быть немедленно
----	----------------	--

		проинформирован о том, что молодой специалист является лицом из числа детей сиротской категории и нуждается в предоставлении места жительства.
2.	Выдача свидетельства о направлении на работу	• При выдаче документа об образовании учреждениями образования выдается свидетельство о направлении на работу.
3.	Сбор данных	• Ведется учет, сколько выпускников из сиротской категории получили распределение, приступили к работе, сколько самостоятельно трудоустроено.

5.5.2. Ведение документации по защите права на труд

№ п/п	ДОКУМЕНТАЦИЯ	СРОК ОФОРМЛЕНИЯ, ОБНОВЛЕНИЯ	СРОК ХРАНЕНИЯ	ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ
1.	Копии писем об информировании местный исполнительный и распорядительный орган об отчислении сироты из учреждения образования	До 01.10	До окончания учебного заведения	В личном деле
2.	Копия свидетельства о направлении на работу	При выдаче документа об образовании	-	В личном деле

5.5.3. Самоконтроль по защите права на труд

Контрольный лист

№ п/п	ДЕЙСТВИЯ	ДА/НЕТ	ПРИМЕЧАНИЕ
1.	Все дети-сироты, отчисленные из учреждения, обеспечены первым рабочим местом		
2.	Направлены письма в райгорисполкомы по месту приобретения обучающимися (воспитанниками) статуса либо по месту планируемого трудоустройства в срок до 1 октября года, предшествующего году прекращения пребывания в учреждении образования сведений о детях сиротской категории, нуждающихся в назначении попечителя, его трудоустройстве, предоставлении жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии или специального жилого помещения для временного проживания		
3.	При досрочном прекращении образовательных отношений сведения переданы в райгорисполкомы по месту приобретения статуса детей-сирот в трехдневный срок со дня отчисления из учреждения		
4.	Информирование ТЦСОН по месту планируемого трудоустройства и проживания выпускников сиротской категории о возможном дальнейшем постинтернатном сопровождении (за 6 месяцев до окончания учебного заведения)		

5.6. Единый билет и гарантии, предоставляемые на его основании

Порядок выдачи единого билета устанавливается Положением о порядке выдачи единого билета, условиях и сроках пользования им, утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 14. 06.2006 г. № 748 (в редакции от 09.04.2014г. № 327).



Единый билет предоставляется:

- детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, на срок до достижения ребенком возраста 18 лет либо на срок предоставления статуса детей, оставшихся без попечения родителей, указанный в решении органа опеки и попечительства;
- лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на срок до отчисления из соответствующих учреждений образования в связи с получением образования или по иным причинам, но не более чем до достижения студентом, учащимся возраста 23 лет.

Единый билет выдается в 5-дневный срок со дня предоставления государственного обеспечения детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа:

- учреждениями, в котором ребенок находится или получает образование, либо
- управлением образования исполкома.

Единый билет подлежит обмену в случае изменения фамилии, имени или отчества его владельца, установления неточностей или ошибочности произведенных в едином билете записей.

В случае утраты или приведения в негодность единого билета учреждением либо управлением (отделом) образования выдается его дубликат.

Единый билет действителен на всей территории Республики Беларусь.

При наличии единого билета дети имеют право на:

- бесплатное посещение культурных и спортивных мероприятий (при наличии свободных мест) в государственных организациях культуры, физической культуры и спорта;
- бесплатное посещение экспозиций и выставок, созданных на основе собственных музейных фондов, в музеях, полностью или частично финансируемых за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов;
- бесплатную подготовку в государственных специализированных учебно-спортивных учреждениях;
- бесплатное посещение государственных физкультурно-спортивных сооружений.

Детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, независимо от места жительства предоставляется также право на бесплатный проезд:

- на железнодорожном транспорте общего пользования в поездах городских линий;
- региональных линий экономкласса;
- городском электрическом транспорте и в метрополитене;
- на внутреннем водном транспорте общего пользования, осуществляющем городские и пригородные перевозки пассажиров в регулярном сообщении;
- автомобильном транспорте общего пользования, осуществляющем городские и пригородные автомобильные перевозки пассажиров в регулярном сообщении, кроме такси/маршрутного такси.

Согласно ст. 14 Закона Республики Беларусь «О гарантиях по социальной защите детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» от 21.12.2005 N 73-З (в редакции от 17.07.2023 N° 300):

Детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, независимо от места жительства, предоставляется также право на бесплатный проезд на железнодорожном транспорте общего пользования в поездах городских линий, региональных линий экономкласса, городском электрическом транспорте и в метрополитене, на внутреннем водном транспорте общего пользования, осуществляющем городские и пригородные перевозки пассажиров в регулярном сообщении, автомобильном транспорте общего пользования, осуществляющем городские и пригородные автомобильные перевозки пассажиров в регулярном сообщении, кроме такси, а проживающим на территории сельсоветов, поселков городского типа и городов районного подчинения, являющихся административно-территориальными единицами, поселков городского типа, являющихся территориальными единицами (в случае, если они являются административными центрами районов), городов районного подчинения, являющихся территориальными единицами, - также на автомобильном транспорте общего пользования, осуществляющем междугородные автомобильные перевозки пассажиров в регулярном сообщении, в пределах границ района по месту жительства.

Дети, зачисленные в учреждение для обучения (воспитания), как правило, уже имеют единый билет, который выдан им управлением (отделом) по образованию по месту первоначального предоставления государственного обеспечения (когда единые билеты выданы до достижения детьми возраста 18 лет).

Учреждение образования организует выдачу (и соответствующий учет) единых билетов только тем детям, которые приобрели статус в период обучения в учреждении, либо выдачу дубликатов (в редких случаях) при утрате ребенком или приведении в негодность единого билета на основании заявления на имя руководителя учреждения образования с просьбой выдать дубликат единого билета (с подачей объявления в средствах массовой информации о признании недействительным ранее выданного билета). В обязательном порядке при выдаче дубликата используются бланки единых билетов, при заполнении которых в правом верхнем углу делается отметка «дубликат».

Обращаем внимание, что в случаях ликвидации, реорганизации учреждений образования, организуется изъятие единых билетов, выданных данным учреждением образования, и повторная их выдача учреждением образования, куда переведены дети и лица.

По достижении детьми, находящимися на государственном обеспечении в учреждении, возраста 18 лет организуется выдача единого билета по другой форме на срок до отчисления из соответствующих учреждений образования в связи с получением образования или по иным причинам, но не более чем до достижения студентом, учащимся возраста 23 лет.

Учет выдачи единых билетов ведется учреждениями в книге регистрации выдачи единых билетов по форме согласно приложению 3 к Положению о порядке выдачи единого билета, условиях и сроках пользования им.

Заверенные руководителем учреждения образования копии единых билетов хранятся в личных делах детей и лиц.

5.7. Защита имущественных прав

Порядок распоряжения имуществом определен Положением о порядке управления имуществом подопечных от 28.10.1999 №1677 (с изменениями и дополнениями от 02.07.2020 №391).



Необходимо учитывать, что составление описи имущества и назначение опекуна над имуществом производится в случае смерти родителей (в т.ч. лишенных родительских прав), признания их в судебном порядке умершими, безвестно отсутствующими. При поступлении в учреждение на государственное обеспечение необходимо проверить наличие у таких детей соответствующих документов (опись имущества, решение о назначении опекуна над имуществом, выписки банковских счетов, свидетельства о праве собственности на дом, гараж, земельный участок, транспортное средство и пр.).

В случае, когда у лица, находящегося на государственном обеспечении в учреждениях образования, открывается наследство, меры по охране наследства и управлению наследством осуществляются в соответствии со статьями 1066 - 1068 Гражданского кодекса Республики Беларусь от 07.12.1998 № 218-З (с изменениями и дополнениями от 17.02.2025 № 62-З).



Если у детей право на наследование имущества возникло в период получения образования в учреждении образования, необходимо организовать вступление наследника в наследование (в течение 6 месяцев с даты смерти наследодателя), оформить право собственности на наследуемое имущество и обратиться в орган опеки и попечительства по месту нахождения такого имущества о назначении опекуна над имуществом. К примеру, такая ситуация может сложиться в случае смерти бабушки несовершеннолетнего, когда других наследников нет либо ребенок является одним из наследников и наследует долю в жилом помещении либо ином имуществе.

Разрешение на заключение договоров и совершение других юридических действий по управлению имуществом подопечных дается в письменной форме органом опеки и попечительства каждый раз, когда в этом возникает необходимость.

5.7.1. Алгоритм работы по защите имущественных прав

1.	Изучение и сбор документов	• Предыдущий законный представитель представляет опись имущества, решение о назначении опекуна над имуществом подопечного и иные соответствующие документы (при наличии права). • При отсутствии какого-либо документа необходимо обратиться к предыдущему законному представителю о необходимости предоставления документов либо запросить документы путем обращения в районный (городской) исполнительный комитет, местную администрацию по месту принятия решения (при отсутствии возможности получить документы у предыдущего законного представителя).
2.	Вступление в наследство (при возникновении права на наследование имущества)	• Организовать вступление наследника в наследование в течение 6 месяцев с даты смерти наследодателя (согласно Гражданскому кодексу).

3.	Хранение и управление имуществом	• Вести учет получаемых на подопечного сумм и произведенных из них расходов. • Ежегодно не позднее 1 февраля представлять в орган опеки и попечительства письменный отчет за предыдущий год о хранении имущества подопечного и управлении им. • К отчету приложить оправдательные документы (копии товарных чеков, квитанции об уплате налогов, страховых сумм и другие платежные документы).
4.	Передача имущества	• Обеспечить передачу детям сиротской категории по достижении ими совершеннолетия, имущества, управление которым осуществлялось согласно описи, либо при выпуске из учреждения образования несовершеннолетнего передать имущество новому опекуну (органу опеки).

5.7.2. Ведение документации по защите имущественных прав

№ П/П	ДОКУМЕНТАЦИЯ	СРОК ОФОРМЛЕНИЯ, ОБНОВЛЕНИЯ	СРОК ХРАНЕНИЯ	ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ
1.	Опись имущества, принадлежащего лицу, нуждающемуся в защите имущественных прав	При поступлении/ при наступлении права	До окончания обучения	В личном деле
2.	Решение о назначении опекуна над имуществом	При поступлении/ при наступлении права	До окончания обучения	В личном деле

3.	Выписки банковских счетов	При поступлении/ при наступлении права/ обновляются 1 раз в год	До окончания обучения	В личном деле
4.	Свидетельства о праве собственности на дом, гараж, земельный участок, транспортное средство и пр.	При поступлении/ при наступлении права	До окончания обучения	В личном деле
5.	Документы по вступлению в право наследования (при наличии права)	При поступлении/ при наступлении права	До окончания обучения	В личном деле
6.	Отчет о хранении имущества подопечного и управлении им	1 раз в год (до 1 февраля)	До окончания обучения	В личном деле
7.	Акт передачи имущества совершеннолетнему (новому опекуну – для несовершеннолетних)	По достижении 18 лет (либо по окончании обучения)	До окончания обучения	В личном деле

5.7.3. Самоконтроль по защите имущественных прав

Контрольный лист

№ п/п	ДЕЙСТВИЯ	ДА/НЕТ	ПРИМЕЧАНИЕ
1.	Проверена информация о наличии имущества и соответствующих документов у детей-сирот		
2.	В личном деле хранятся необходимые документы по защите имущественных прав		
3.	Ведется учет получаемых на подопечного сумм и произведенных из них расходов		
4.	В личном деле хранятся оправдательные документы за произведенные расходы (копии товарных чеков, квитанции об уплате налогов, страховых сумм и другие платежные документы)		
5.	Соблюдены все права на наследование (при наличии наследства)		
6.	Ежегодно составляются отчеты о хранении имущества подопечного и управления им		
7.	У всех бывших учащихся из числа сиротской категории, имеющих имущество, есть акт передачи им данного имущества		

5.8. Патронатное воспитание

Согласно Положению о патронатном воспитании, утвержденном Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28.06.2012 № 596



Патронатное воспитание - форма участия граждан в воспитании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в детских интернатных учреждениях, учреждениях профессионально-технического, среднего специального, высшего образования».

Дети передаются на патронатное воспитание на основании договора патронатного воспитания, заключаемого руководителем учреждения с патронатным воспитателем, с учетом заключения управления (отдела) образования районного, городского исполнительного комитета, местной администрации района в городе, осуществляющего функции по опеке и попечительству над детьми по месту жительства патронатного воспитателя (далее – управление (отдел) образования), о наличии условий, необходимых для воспитания детей.

Дети могут передаваться патронатным воспитателям в период каникул, выходных дней, государственных праздников и праздничных дней, установленных и объявленных Президентом Республики Беларусь нерабочими, а также в период их заболевания, в том числе при нахождении на лечении в стационарных условиях в организациях здравоохранения,

прохождения вступительных испытаний при поступлении в учреждения образования.

Опека, попечительство над детьми, переданными на патронатное воспитание, сохраняется за руководителями учреждений.

Контроль за условиями воспитания и содержания детей, переданных на патронатное воспитание, осуществляется органами опеки и попечительства по месту жительства патронатных воспитателей, а также учреждениями, передавшими детей на патронатное воспитание.

Патронатное воспитание осуществляется на безвозмездной основе.

Договор патронатного воспитания между руководителем учреждения и патронатным воспитателем заключается на срок до 1 года на основании заявления кандидата в патронатные воспитатели о передаче ребенка (детей) на патронатное воспитание и документов, указанных в Положении о патронатном воспитании (форма заявления о передаче ребенка (детей) на патронатное воспитание утверждена Министерством образования).

Договор патронатного воспитания заключается в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, а второй – у патронатного воспитателя.

Руководитель учреждения определяет, соответствует ли интересам ребенка его передача на патронатное воспитание данному кандидату в патронатные воспитатели. Руководитель учреждения может отказать кандидату в патронатные воспитатели в заключении договора патронатного воспитания, если это не соответствует интересам ребенка.

При передаче ребенка патронатному воспитателю в каждом отдельном случае в течение срока действия договора патронатного воспитания издается приказ о передаче ребенка на патронатное воспитание, в котором на основании заявления патронатного воспитателя о передаче ребенка (детей) на патронатное воспитание указывается срок пребывания ребенка в семье патронатного воспитателя.

Приказ о передаче ребенка на патронатное воспитание издается не позднее дня убытия ребенка к патронатному воспитателю. Приказом устанавливается объем средств, передаваемых на питание ребенка в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь, определяются работники учреждения, на которых возлагается контроль за условиями жизни и воспитания ребенка в семье патронатного воспитателя, сроки представления ими отчета о результатах контроля руководителю учреждения. Копия приказа передается патронатному воспитателю.

5.8.1. Алгоритм работы по передаче на патронатное воспитание

1.	Изучение контактной сети	С целью подбора кандидатов в патронатные воспитатели изучается контактная сеть ребенка, зачисленного на государственное обеспечение в учреждение образования, преимущественное право предоставляется родственникам, однако решающим является желание ребенка.
2.	Заключение договора о патронатном воспитании	- Кандидат в патронатные воспитатели представляет в учреждение образования заключение отдела по образованию о наличии необходимых условий для воспитания ребенка. - Между руководителем и патронатным воспитателем заключается договор патронатного воспитания (максимальный срок заключения договора 1 год).

		• Патронатный воспитатель получает на руки экземпляр заключенного договора патронатного воспитания. Второй экземпляр хранится в личном деле ребенка. • Копия договора патронатного воспитания направляется в управление по образованию, выдавший заключение, в течение 14 дней с момента подписания.
3.	Передача ребенка в семью патронатного воспитателя	• Кандидат в патронатные воспитатели обращается к руководителю учреждения образования с заявлением о передаче ребенка на патронатное воспитание с указанием срока передачи ребёнка на патронатное воспитание. • Учащийся, передаваемый на патронатное воспитание, обращается к руководителю УО с заявлением о согласии пребывания в семье патронатного воспитания. • Руководитель УО согласовывает с кандидатом в патронатные воспитатели сроки нахождения ребенка в семье патронатного воспитателя. • При передаче ребенка патронатному воспитателю в каждом отдельном случае в течение срока действия договора патронатного воспитания издается приказ о передаче ребенка на патронатное воспитание (не позднее дня убытия ребенка к патронатному воспитателю). Приказом устанавливается объем средств, передаваемых на питание ребенка в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь, определяются работники учреждения, на которых возлагается контроль за условиями жизни и воспитания ребенка в семье патронатного воспитателя, сроки представления ими отчета о результатах контроля руководителю учреждения. • Копия приказа передается патронатному воспитателю. • Копия приказа о патронатном воспитании передается в управление по образованию в день издания приказа.

4.	Сопровождение	- Учреждение, передающее ребенка на патронатное воспитание, обеспечивает его сезонной одеждой, необходимой для удовлетворения потребностей ребенка в течение срока его нахождения в семье патронатного воспитателя. • В пределах своей компетенции оказывает ребенку и патронатному воспитателю услуги по социальному, психологическому и (или) педагогическому сопровождению.
5	Контроль	• Защита прав и законных интересов ребенка в период его пребывания в семье патронатного воспитателя осуществляется органом опеки и попечительства по месту жительства патронатного воспитателя и учреждением, передавшим ребенка на патронатное воспитание. • Приказом о передаче ребенка в семью патронатного воспитателя определяются работники учреждения, на которых возлагается контроль за условиями жизни и воспитания ребенка в семье патронатного воспитателя, сроки представления ими отчета о результатах контроля руководителю учреждения.

5.8.2. Ведение документации по передаче на патронатное воспитание

№ п/п	ДОКУМЕНТАЦИЯ	СРОК ОФОРМЛЕНИЯ, ОБНОВЛЕНИЯ	СРОК ХРАНЕНИЯ	ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ
1.	Заключение отдела по образованию о наличии у кандидата в патронатные воспитатели необходимых условий для воспитания ребенка	При обращении патронатного воспитателя	До окончания обучения	В личном деле

2.	Заявление патронатного воспитателя о передаче ребенка на патронатное воспитание с указанием срока передачи ребенка	При обращении патронатного воспитателя	До окончания обучения	В личном деле
3.	Заявление учащегося о согласии пребывания в семье патронатного воспитания	При обращении патронатного воспитателя	До окончания обучения	В личном деле
4.	Договор патронатного воспитания	Действует до 1 года, обновляется по инициативе патронатного воспитателя	До окончания обучения	В личном деле
5.	Приказ о передаче ребенка в семью патронатного воспитателя	После подачи заявления	До окончания обучения	В личном деле
6.	Отчет о результатах контроля за условиями жизни и воспитания ребенка в семье патронатного воспитателя	После подачи заявления	До окончания обучения	В личном деле
7.	Список детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, у которых есть партнонатные воспитатели (оформлен договор)	После подачи заявления	До окончания обучения	В личном деле

5.8.3. Самоконтроль по передаче на патронатное воспитание

Контрольный лист

№ п/п	ДЕЙСТВИЯ	ДА/НЕТ	ПРИМЕЧАНИЕ
1.	Имеется информация о наличии/отсутствии патронатных воспитателей у детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей		
2.	Проводятся консультации для кандидатов в патронатные родители		
3.	Каждый ребенок, имеющий потенциальных кандидатов в патронатные воспитатели, высказал в письменном виде свое согласие/ не согласие на патронатное воспитание		
4.	В личном деле хранятся все необходимые документы по передаче на патронатное воспитание (заключение отдела по образованию о наличии у кандидата в патронатные воспитатели необходимых условий для воспитания ребенка, договор патронатного воспитания и др.) у тех детей, которые имеют патронатных воспитателей		
5.	Приказы оформляются при каждой передаче ребенка на патронатное воспитание с указанием сроков пребывания, сумм на питание, ответственных за осуществление контроля и предоставление отчета		
6.	Своевременно оформляются и предоставляются руководителю отчеты о результатах контроля за условиями жизни и воспитания ребенка в семье патронатного воспитателя		

6. ЛИЧНЫЕ ДЕЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ, ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, И ЛИЦ ИЗ ИХ ЧИСЛА, НАХОДЯЩИХСЯ НА ГОСУДАРСТВЕННОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ

Личное дело является обязательным для каждого ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, и ведется с момента зачисления в учреждение и до отчисления.

Информация, содержащаяся в личном деле, относится к персональным данным и не может передаваться третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Формирование личных дел детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа осуществляет сотрудник (как правило, педагог социальный), в чьи должностные обязанности включены данные функции (на основании должностной инструкции) либо назначенный приказом руководителем учреждения.

Личное дело представляет собой совокупность документов, относящихся к защите прав и законных интересов детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, оформленных в индивидуальную папку.

Все необходимые документы в личном деле должны находиться в актуальном состоянии для качественной организации защиты прав и законных интересов подопечных.

Для более удобного поиска необходимой информации документы в личном деле должны быть систематизированы.

Согласно Методическим рекомендациям Министерства образования Республики Беларусь от 10.08.2018 (в редакции от 10.04.2025) «Методические рекомендации для педагогических работников государственных учреждений образования, в которых дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находятся на государственном обеспечении, по защите их прав и законных интересов» от 10.08.2018 (в редакции от 10.04.2025);



В личном деле обязательно должны быть следующие документы:

- о гражданстве, идентификационном номере, месте рождения, месте регистрации по месту жительства и прочих паспортных данных детей и лиц (паспорт в оригинале хранится в личном деле до 18 лет);

- о месте первоначального предоставления (приобретения) статуса, соответствующем решении о предоставлении и направлении на государственное обеспечение, выданном едином билете (прилагается заверенная копия единого билета);
- о состоянии здоровья обучающегося (медицинская справка), наличии инвалидности (удостоверение инвалида), для детей и лиц с особенностями психофизического развития – заключение ЦКРОиР с рекомендацией по образовательному маршруту;
- о защите жилищных прав (решение о закреплении жилья, извещение о постановке на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в актуальном состоянии);
- о наличии имущества у детей и лиц, родители которых умерли либо признаны судом умершими, безвестно отсутствующими, и принятом решении об управлении этим имуществом (решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна над имуществом);
- о назначенной пенсии (по инвалидности либо по случаю потери кормильца, иных пенсиях);
- о родителях обучающегося (копии паспортных данных с данными по идентификационному номеру, месту регистрации и пр., решения судов о лишении родительских прав, отобрании без лишения и пр., решения судов о взыскании расходов за содержание детей и лиц на государственном обеспечении, заключение ВКК о наличии заболеваний (если есть такие заболевания);
- о братьях и сестрах детей и лиц (такие сведения могут быть предоставлены органом опеки по месту принятия решения о направлении на государственное обеспечение либо учреждением образования, где дети и лица ранее находились на государственном обеспечении).
- В личных делах детей, подлежащих усыновлению (статья 120 КоБС), хранятся также личные карточки ребенка, подлежащего усыновлению (ЛКР-У).

Примерный перечень документов, находящихся в личном деле ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, и сроки их обновления:

	ДОКУМЕНТ	СРОК ОБНОВ-ЛЕНИЯ	ОРИГИНАЛ/ КОПИЯ
1.	Титульный лист с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения обучающегося, № учебной группы, курса		
2.	Внутренняя опись документов личного дела	По мере изменения информа-ции	

3.	Акт передачи (приемки) документов	При поступлении	Оригинал
4.	Личная карточка ребенка (форма утвержденного образца ЛКР, ЛКР-У); личная карточка ребенка, подлежащего усыновлению ЛКР-У	По мере изменения информации	Из банка данных
5.	Свидетельство о рождении ребенка		Оригинал хранится в личном деле до 18 лет, затем копия
6.	Паспорт гражданина Республики Беларусь или иной документ, удостоверяющий личность	По истечении срока действия	Оригинал хранится в личном деле до 18 лет, затем копия
7.	Документы, подтверждающие приобретение статуса (например, справка, содержащая сведения из записи акта о рождении (если ребенок рожден вне брака)	Не обновляется (если не меняется статус)	Оригинал, либо заверенная копия
8.	Решение о предоставлении и направлении на государственное обеспечение (копия приказа о зачислении и Решение РИК о постановке на государственное обеспечение)	При поступлении	Копия
9.	Медицинская справка о состоянии здоровья	1 раз в год	Оригинал или копия
10.	Копия удостоверения инвалида (при наличии)	При поступлении	Копия

11.	Заключение ЦКРОиР с рекомендацией по образовательному маршруту для детей и лиц с особенностями психофизического развития	1 раз в год	Оригинал или копия
12.	Документы о защите жилищных прав (решение о закреплении жилья, извещение о постановке на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий в актуальном состоянии и другие необходимые документы)	1 раз в год	Оригинал или копия
13.	Справка о месте жительства и составе семьи	1 раз в год	Оригинал
14.	Актуальная информация о регистрации по месту жительства, о регистрации по месту пребывания	При поступлении	Оригинал или копия
15.	Опись имущества, принадлежащего ребенку, и сведения о лицах, отвечающих за его сохранность, с указанием места нахождения и мер, которые принимались по его сохранности	При поступлении/1 раз в год	Оригинал
16.	Документ о наличии и состоянии счета, открытого на имя ребенка в банке	1 раз в год	Оригинал или копия
17.	Документы, подтверждающие право ребенка на пенсию/ Справка о размере получаемой пенсии из управления по труду, занятости и социальной защите (по инвалидности либо по случаю потери кормильца, иных пенсиях)	При поступлении/1 раз в год	Оригинал
18.	Документы о родителях обучающегося (копии паспортных данных с данными по идентификационному номеру, месту регистрации и пр., решения судов о лишении родительских прав, отобрании без лишения и пр., решения судов о взыскании расходов за содержание детей и лиц на государственном обеспечении, заключение ВКК о наличии заболеваний (если есть такие заболевания)	При поступлении/1 раз в год/по мере поступления информации	Оригинал или копия

19.	Актуальная информация о наличии и местонахождении родных братьев и сестер, других близких родственников	По мере поступления информации	Оригинал или копия
20.	Заверенная копия единого билета	При поступлении	Копия
21.	Документы по патронатному воспитанию (при наличии) (например, договор о патронатном воспитании, заявления патронатного воспитателя, приказы и т.д.)	По мере поступления информации	Оригинал
22.	Военный билет или удостоверение призывника (для юношей)	Не обновляется	Копия или оригинал
23.	Копии документов об образовании	Не обновляется	Копия или оригинал
24.	Трудовая книжка, страховое свидетельство (при наличии)	Не обновляется	Копия или оригинал
25.	Иные документы, относящиеся к защите прав и законных интересов учащегося		

В Территориальных центрах социального обслуживания населения также формируются личные дела сопровождаемых лиц из числа детей сиротской категории.

Примерный перечень документов для формирования личного дела:

1. Опись личного дела
2. Заявление лица из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей
3. Договор оказания безвозмездной помощи
4. Копия свидетельства о рождении
5. Копия паспортных данных с данными по идентификационному номеру, месту регистрации и пр.
6. Копия документа об образовании

7. Личная карточка из детских интернатных учреждений, учреждений ПТО и ССО
8. Документы, подтверждающие основание получения статуса (например, копия свидетельства о смерти родителей; справка из ЗАГСа – если мать-одиночка; решение суда об отобрании; о лишении родительских прав; акт об обнаружении брошенного ребенка и т.д.)
9. Документы по жилью (например, решение о постановке на очередь нуждающихся; о закреплении жилого помещения; о выделении жилого помещения социального пользования и т.д.)
10. Акт обследования (по необходимости, но не реже одного раза в год)
11. Социальная (учетная) карта обратившегося (психологический и социальные портреты, наличие/отсутствие инвалидности, семейные связи и др.)
12. Индивидуальный план сопровождения (согласовывается с другими специалистами с учётом актуальной потребности сопровождаемого)

В каждом деле должен лежать **бланк движения документов, находящихся в личном деле**. При выдаче какого-либо документа или его копии необходимо фиксировать соответствующую информацию в этом бланке, а также указывать дату возврата документа.

Также каждое личное дело может содержать **Лист контроля**, в котором при проведении мониторинга фиксируются итоги, вносятся замечания и рекомендации.

После отчисления ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, лиц из их числа, в его личное дело вкладывается копия приказа об отчислении и прекращении государственного обеспечения.

Вместе с документами об окончании учебного заведения выдаются оригиналы документов из личного дела, полученные при приеме документов (личные документы, подтверждающие статус, о защите жилищных прав и др.).



7. РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАНК ДАННЫХ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ

Формирование личных дел детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содержащих все необходимые документы (в актуальном состоянии) для организации защиты их прав и законных интересов, неразрывно связано с ведением в учреждении образования 1 уровня республиканского банка данных детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.

Согласно Положению о порядке формирования республиканского банка данных детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, (далее – республиканский банк данных) и пользования им, утвержденным Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 02.10.2012 № 118 (с изменениями и дополнениями от 28.11.2024 г. № 174), **в учреждениях ведется локальная база данных** – совокупность информации о детях и лицах, находящихся на государственном обеспечении в данном учреждении, в том числе о детях, признанных нуждающимися в государственной защите решениями комиссий по делам несовершеннолетних.



Сведения о детях по единой форме первичного учета - форме «Личная карточка ребенка, оставшегося без попечения родителей» (далее - форма ЛКР), вносятся в локальную базу данных не позднее 7 дней после издания приказа о предоставлении государственного обеспечения в учреждении образования.

Ежеквартально (не позднее 7-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом) обновленная база передается в республиканский банк данных второго уровня (в управление, отдел по образованию по месту нахождения учреждения образования).

Таким образом, по итогам квартала, в течение которого детям и лицам предоставлено государственное обеспечение в учреждении, полные сведения о них по форме ЛКР должны быть актуализированы в республиканском банке данных.

Аналогичные действия производятся в течение 7 дней после издания

приказа о прекращении предоставления детям и лицам государственного обеспечения в учреждении (ЛКР направляется в архив с указанием в разделе II сведений о дате, номере решения и органе, принявшем решение о прекращении государственного обеспечения, либо номера и даты приказа учреждения образования, причины прекращения государственного обеспечения, дальнейшего жизнеустройства детей и лиц).

Обращаем внимание на необходимость корректного заполнения формы ЛКР. Данные вносятся на основании документов, содержащихся в личном деле обучающегося, зачисленного на государственное обеспечение.

Ежегодно издается приказ УО о назначении администратора ведения электронного банка данных о детях-сиротах, детях, оставшихся без попечения родителей, а также лиц данной категории. В управление (отдел) образования представляются сведения о назначении специалиста, ответственного за создание и ведение локальной базы данных.

7.1.

Алгоритм работы по ведению республиканского банка данных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

1.	Назначение ответственного за ведение	- В учреждении образования издается приказ об ответственности за ведение локальной базы Республиканского банка данных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в котором указываются конкретные лица, отвечающие за своевременность и достоверность вносимых сведений: - администратор банка данных, - специалист, отвечающий за работу программного обеспечения банка данных, - бухгалтер, отвечающий за информацию о начислении и возмещении расходов на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении. - В отдел образования представляются сведения о назначении специалиста, ответственного за создание и ведение локальной базы данных
2.	Отчетность	Ежеквартально проводится актуализация локальной базы (до 5 числа каждого квартального периода).

		• Актуализация осуществляется через экспорт локальной базы учреждения образования (1 уровень) на электронный адрес управления по образованию.
--	--	---

7.2. Алгоритм работы по ведению республиканского банка данных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих усыновлению

Согласно Положению о порядке формирования республиканского банка данных об усыновлении (удочерении) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и пользования им, утвержденному Постановлением Министерства образования Республики Беларусь 29 июля 2002 г. № 28«А» (с изменениями и дополнениями от 07.12.2018 № 119), специалисту следует придерживаться следующего алгоритма:



1.	Выявление ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, подлежащего усыновлению (удочерению)	При поступлении в учреждение образования ребёнка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, выяснить, подлежит ли он усыновлению (удочерению). Если подлежит усыновлению, то выполнить действия согласно п.2.
2.	Оформление документации	• Заполнить карточку ребенка, подлежащего усыновлению, по форме ЛКР–У. • В семидневный срок ЛКР–У представить в орган опеки и попечительства (отдел образования, спорта и туризма местного исполнительного комитета по месту нахождения учреждения образования).

3.	Корректировка данных	При изменениях в данных ребенка (например, достижение совершеннолетия, возвращение в биологическую семью, сведения об изменении места нахождения, перевод на государственное обеспечение в другое учреждение образования) необходимо в 7-дневный срок направить сведения об изменениях в орган опеки и попечительства (отдел образования, спорта и туризма местного исполнительного комитета по месту нахождения учреждения образования) по форме.
4.	Отчетность	Ежеквартально банк данных о детях, подлежащих усыновлению, находящихся на государственном обеспечении в учреждении образования, актуализируется до 5 числа каждого квартального периода в отделе образования спорта и туризма местного исполнительного комитета.

7.3. Самоконтроль по работе с Республиканским банком данных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

Контрольный лист

№ п/п		ДЕЙСТВИЯ	ДА/НЕТ	ПРИМЕЧАНИЕ
1.		Оформлен приказ о назначении специалиста, ответственного за создание и ведение локальной базы данных, специалисты ознакомлены с приказом		
2.		В отдел образования представлены сведения о назначении специалиста, ответственного за создание и ведение локальной базы данных		

3.	Информация о всех детях-сиротах, детях, оставшихся без попечения родителей, находящихся на обучении в УО, внесена и актуализирована в Республиканский банк данных		
4.	На каждого ребенка, подлежащего усыновлению, заполнена карточка по форме ЛКР-У		
5.	Ежеквартально проводится актуализация локальной базы (до 5 числа каждого квартального периода)		
6.	Минимизировано количество ошибок в заполнении локальной базы данных, информация представлена полно и качественно		



8. ЭТАПЫ РАБОТЫ ПО ПОСТИНТЕРНАТНОМУ СОПРОВОЖДЕНИЮ

Среди этапов работы по постинтернатному сопровождению можно выделить следующее:

- 1) Диагностика уровня готовности будущего выпускника, находящегося на государственном обеспечении, к самостоятельной жизни, определение проблемных сфер, которые могут спровоцировать неуспешность социальной адаптации.
- 2) Обеспечение преемственности в деятельности различных структур по социальной адаптации выпускника (представление информации в территориальные центры социального обслуживания населения по месту фактического проживания выпускника, в учреждения образования по месту продолжения обучения, в организации и предприятия (по месту работы); осуществление контактов с ТЦСОН, УО, с предприятием и организацией, где трудится выпускник; обмен необходимой информацией с субъектами постинтернатного сопровождения).
- 3) Выстраивание сети социальной поддержки выпускника (по месту жительства, по месту трудоустройства, по месту учебы).
- 4) Содействие формированию у выпускника опыта самостоятельной жизнедеятельности (при необходимости обращение к сети социальной поддержки выпускника, к специалистам субъектов постинтернатного сопровождения).

Ведущими формами организационной работы по постинтернатному сопровождению выпускников могут стать:

- общение по телефону с выпускником;
- встречи с выпускником;
- обмен информацией о выпускнике со специалистами, участвующими в постинтернатном сопровождении;
- индивидуальное консультирование и инструктирование выпускника, при необходимости обращение к специалистам других субъектов постинтернатного сопровождения;
- оказание психологической помощи;
- посещение на дому выпускника и оценка условий жизни;
- помощь в решении хозяйственно-бытовых проблем;
- оценка результативности взаимодействия с выпускником.

9. ПРОГРАММА ПОСТИНТЕРНАТНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

Вхождение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в самостоятельную жизнь сопряжено с большими сложностями и не всегда проходит просто. Вступая в самостоятельную жизнь, дети из данной категории сталкиваются с рядом проблем: организация быта, питания, досуга, обеспечение жильем, поиск работы, взаимодействие с широким социумом и другие.

У многих обучающихся из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, отсутствует устойчивая мотивация к обучению и получению профессии. Изначально присутствует иждивенческая позиция к окружающей действительности. Они испытывают трудности в адаптации к учебной деятельности, в планировании своей жизнедеятельности в целом. Следует отметить, что обучающиеся имеют все условия для получения качественного образования, но субъективные и объективные условия их жизни до колледжа откладывают свой отпечаток.

Важнейшим механизмом подготовки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, к самостоятельной жизни является формирование и усвоение ценностных установок, определяющих выбор личностью своего социального, личностного, профессионального, семейного статуса. В период обучения важно создать условия для саморазвития личности обучающегося, сформировать у него устойчивую систему ценностных ориентаций, жизненных целей, способности регулировать свое поведение и действия в соответствии с ними.

Для успешной адаптации и социализации детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа следует ежегодно создавать и реализовывать **программу постинтернатного сопровождения** детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в учреждении образования.

Цель программы: сопровождение в освоении навыков независимого проживания и готовности к самостоятельной жизни у детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для успешной социализации и интеграции в общество.

Задачи:

- создание условий для успешной социальной адаптации на начальном этапе обучения;

- создание условий для успешной социальной адаптации на начальном этапе обучения;
- содействие сформированности ценностных установок, социальных умений и навыков;
- укрепление социально-бытовых знаний, умений, навыков;
- развитие финансовой и экономической грамотности;
- поддержание установок на ведение здорового образа жизни;
- формирование позитивного отношения к институту семьи;
- содействие устойчивой профессиональной мотивации и профессионального становления.

Принципы работы по постинтернатному сопровождению:

- непрерывность и преемственность сопровождения на протяжении периода обучения и периода адаптации к самостоятельной жизни после окончания обучения;
- обеспечение безопасности, защиты здоровья, прав, достоинств личности обучающегося;
- обеспечение конфиденциальности получаемой информации от обучающегося;
- комплексный индивидуальный подход к сопровождению обучающихся;
- поддержка стремления обучающегося к самостоятельной организации жизнедеятельности;
- рефлексивно-аналитический подход к процессу и результату реализации программы.

В Методических рекомендациях Министерства образования Республики Беларусь «Методические рекомендации для педагогических работников государственных учреждений образования, в которых дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находятся на государственном обеспечении, по защите их прав и законных интересов» от 10.08.2018 (в редакции от 10.04.2025) приведена примерная форма программы постинтернатного сопровождения на учебный год.

Методические рекомендации Министерства образования Республики Беларусь «Методические рекомендации для педагогических работников государственных учреждений образования, в которых дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находятся на государственном обеспечении, по защите их прав и законных интересов» от 10.08.2018 (в редакции от 10.04.2025)



Утверждаю
(руководитель
учреждения образования)

« _ » _____ 20 _ г.

Программа
постинтернатного сопровождения обучающихся из числа детей-сирот,
детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей в учреждении образования
« _____ » на 20 _ /20 _ учебный год

	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители	Отметка об исполнении
Обеспечение социальных гарантий в период обучения				
Защита имущественных и жилищных прав				
Осуществление воспитания и социальной адаптации, оказание психологической, социально-педагогической, материальной и иной помощи				
Контроль и поддержка в учебной деятельности				
Подготовка к выпуску				
Социальная поддержка и психологическая помощь в течение 2-х лет после выпуска				

Заместитель руководителя

(дата)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

Пример заполнения программы постинтернатного сопровождения разработан УО «Республиканский институт профессионального образования» и является лишь отправной точкой. На практике программа должна составляться исходя из особенностей учебного заведения и реальных потребностей обучающихся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ
Директор учреждения образования
«_____»

30 августа 20__

Программа
постинтернатного сопровождения обучающихся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в учреждении образования
«_____» на 20__ /20__ учебный год

	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители	Отметка о выполнении
Обеспечение социальных гарантий в период обучения				
1.	Выявление учащихся данной категории при работе специалистов в приемной комиссии	15.06-20.08	Педагоги социальные, педагоги-психологи, члены приемной комиссии	
2.	Постановка на учет. Создание банка данных учащихся-сирот	Сентябрь-октябрь	Педагог социальный	
3.	Оформление личного дела учащегося-сироты в соответствии с методическими рекомендациями	Постоянно		

4.	Закрепление педагогических работников за обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, (издание приказа) с целью возложения обязанностей по сопровождению учащихся-сирот	Сентябрь, январь (пополнение по мере зачисления на ГО)	Администрация	
5.	Направление запросов в органы опеки и попечительства по месту получения статуса с целью формирования учетного дела	Постоянно	Педагог социальный	
6.	Контроль за наличием единого билета учащегося	Постоянно	Педагог социальный	
7.	Оформление ходатайств в УТЗиСЗ на перечисление денежных средств в виде пенсий по случаю потери кормильца	Постоянно	Педагог социальный	
8.	Оказание медицинской, реабилитационной помощи, санаторно-курортное лечение	В течение года	Зам. директора по ВР, педагог социальный, медицинский работник, кураторы, мастера производственного обучения	
9.	Направление в Национальный центр усыновления Республики Беларусь личных карточек сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении детей, подлежащих усыновлению (до 18 лет, с постоянным статусом)	До 15.10 (в течение 7 дней после зачисления на ГО)	Педагог социальный	

5.	Направление запросов в органы опеки и попечительства по месту получения статуса с целью формирования учетного дела	Постоянно	Педагог социальный	
6.	Контроль за наличием единого билета учащегося	Постоянно	Педагог социальный	
7.	Оформление ходатайств в УТЗиСЗ на перечисление денежных средств в виде пенсий по случаю потери кормильца	Постоянно	Педагог социальный	
8.	Оказание медицинской, реабилитационной помощи, санаторно-курортное лечение	В течение года	Зам. директора по ВР, педагог социальный, медицинский работник, кураторы, мастера производственного обучения	
9.	Направление в Национальный центр усыновления Республики Беларусь личных карточек сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении детей, подлежащих усыновлению (до 18 лет, с постоянным статусом)	До 15.10 (в течение 7 дней после зачисления на ГО)	Педагог социальный	
	Контроль за местонахождением и оздоровлением учащихся-сирот в период выходных, праздничных дней и каникулярного времени	В течение года	Администрация, педагоги социальные, педагоги-психологи, мастера производственного обучения, кураторы учебных групп, воспитатели общежитий	

Защита имущественных и жилищных прав				
1.	Оказание правовой помощи (по выплатам денежных средств, постановке на учет нуждающихся для получения социального жилья, обследование ЖБУ закрепленного жилья, перерегистрация и т. д.)	В течение года	Педагог социальный, юрист	
2.	Обеспечение учащихся-сирот, находящихся на государственном обеспечении, местом для проживания в общежитии колледжа с оформлением временной регистрации (на период обучения)	С момента зачисления на гособеспечение	Педагог социальный, мастера производственного обучения, кураторы учебных групп, заведующие общежитием, паспортист	
3.	Выплата денежных средств, установленных законом Оказание материальной помощи (согласно Положению о материальной помощи)	В течение года	Администрация, бухгалтерия, комиссия по социальной поддержке	
4.	Контроль за состоянием жилья, закрепленного за учащимися-сиротами. Подготовка запросов для предоставления актов сохранности жилого помещения и состояния лицевого счетов	Сентябрь, апрель	Педагог социальный, юрист	

5.	В случае непригодности жилых помещений, закрепленных за учащимися-сиротами к проживанию и вселению, - подготовка ходатайства на райгорисполкомы о принятии решения о невозможности вселения	Постоянно	Педагог социальный, юрист	
6.	Контроль за постановкой на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий учащихся-сирот с составлением актов сверки	Ноябрь, май	Педагог социальный, юрист	
Осуществление воспитания и социальной адаптации, оказание психологической, социально-педагогической, материальной и иной помощи				
1.	Изучение социально-психологических особенностей учащихся данной категории	До 01.10	Педагоги социальные, педагоги-психологи	
2.	Выявление и оказание социально-психологической помощи дезадаптированным учащимся и учащимся, оказавшимся в стрессовой ситуации	В течение года	Педагог-психолог, руководство учебных групп	
3.	Выплата денежных средств, установленных законом. Оказание материальной помощи (согласно Положению о материальной помощи)	В течение года	Администрация, бухгалтерия, комиссия по социальной поддержке	
4.	Проведение занятий, собраний учащихся-сирот с привлечением специалистов заинтересованных ведомств и структур	Ежемесячно, 3 среда месяца (согласно плана)	Специалисты, сотрудники заинтересованных ведомств и структур	

5.	Организация работы клуба «Я-автор своей жизни» совместно со специалистами ТЦСОН ... района	1 раз в 2 месяца	Специалист ТЦСОН	
Контроль и поддержка в учебной деятельности				
1.	Оказание адресного социально-педагогического сопровождения учащимся-сиротам, требующим особого внимания (не посещающим занятия, часто болеющим.). Оказание психолого-педагогической помощи и поддержки	В течение года	Педагоги социальные, педагоги- психологи, мастера производ- ственного обучения, кураторы учебных групп	
2.	Вовлечение учащихся-сирот в работу объединений по интересам, факультативных занятий	В течение года	Педагог социальный, руководители объединений по интересам	
3.	Подготовка детей-сирот к участию в олимпиадном движении, творческих конкурсах профессионального мастерства	В течение год	Зам. дир. по УР, препода- ватели, Мастера производст- венного обучения, кураторы учебных групп	

4.	Коррекция трудностей в обучении	В течение года	Педагог социальный, педагог-психолог, мастера производственного обучения, кураторы учебных групп	
Подготовка к выпуску				
1.	Формирование устойчивой мотивации к получению избранной профессии, трудоустройство и адаптация выпускников	В течение года	Педагог социальный, педагог-психолог, мастера производственного обучения, кураторы учебных групп	
2.	Оказание адресного социально-педагогического сопровождения учащимся-сиротам при подготовке к выпуску. Оказание психолого-педагогической помощи и поддержки	В течение года	Педагог социальный, педагог-психолог, мастера производственного обучения, кураторы учебных групп	

3.	Организация совместного консультирования учащихся-сирот по вопросам выпуска, дальнейшего трудоустройства, обеспечения социальным жильем с приглашением сотрудников ТЦСОН, УТЗиСЗ	Ежеквартально	Педагог социальный, педагог-психолог, мастера производственного обучения, кураторы учебных групп, специалист ТЦСОН	
4.	Бронирование первого рабочего места для учащихся-сирот. Не позднее чем за четыре месяца до окончания обучения выпускников, которым место работы определяется путем трудоустройства в счет брони, направляются сведения в местные исполнительные и распорядительные органы о таких выпускниках	Март	Зам. директора по УПР, педагог социальный мастера производственного обучения, кураторы учебных групп	
5.	Направление, в случае досрочного прекращения образовательных отношений, в местные исполнительные и распорядительные органы сведения о детях-сиротах, детях, оставшихся без попечения родителей, лицах данной категории	В течение 3-х дней с момента отчисления	Педагог социальный	

Социальная поддержка и психологическая помощь в течение двух лет после выпуска				
1.	Сбор сведений о лицах из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (о месте жительства и месте работы, изменениях в семейном положении) с предоставлением информации педагогу социальному с оформлением листов постинтернатного сопровождения	Январь, ежегодно	Педагог социальный, мастера производственного обучения, куратор	
2.	Оказание помощи по перераспределению учащихся-сирот в случае увольнения	По запросу	Зам. директора, педагог социальный, специалист отдела кадров	
3.	Оказание психологической помощи учащимся-сиротам	По запросу	Педагог-психолог	

Педагог социальный
Педагог –психолог
Заместитель директора
по воспитательной работе

_____ 20____

10. ПРАКТИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ ПО РАБОТЕ С КАТЕГОРИЕЙ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ

10.1. Установление контакта с клиентом

При поступлении ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, в учебное заведение, как правило, имеются все необходимые документы, подтверждающие его статус, и иные документы по реализации его прав. Теперь важным является установление контакта с ребенком.

Первый контакт специалиста с молодым человеком является, как правило, решающим. Именно поэтому необходимо иметь тактический план первого контакта.

Начинать контакт желательно со знакомства и выяснения общей информации: жизненные события, нарушения в общении с окружающими, изменения в здоровье. Беседу необходимо вести непринужденно, делать записи во время беседы нежелательно.

Помогает в установлении контакта учет следующих факторов:

1. Технические

- удобное помещение, исключающее возникновение внешних помех для работы (наличие посторонних лиц, внешних шумов и т. д.);
- комфортная межличностная дистанция;
- внешний вид специалиста (опрятность, бейдж с именем).

2. Персональные

- присоединение/копирование - заключается в повторении позы, жестов обратившегося (в разумных пределах), скорости его речи, интонации; тон должен быть дружелюбным, речь – внятной;
- поведение и жесты - открытая посадка, искренняя улыбка, кивание, зрительный контакт, легкий наклон к обратившемуся, отсутствие скрещенных рук, общей скованности, осуждающих телодвижений и мимики, отсутствие резких, прерывистых движений;
- мимика и эмоциональность - приветственная улыбка, выражение эмоций в ходе разговора.

3. Профессиональные

- проявление интереса к молодому человеку, например, обращение к собеседнику по имени;
- использование понятных терминов и объяснений;
- проверка правильности понимания молодого человека, постановка уточняющих вопросов;
- избегание вопросов, которые начинаются со слова «почему»;
- использование в разговоре фраз самого молодого человека;
- использование в процессе разговора техники свободного рассказа: расскажите мне про..., расскажите мне еще про это, расскажите мне больше;
- использование похвалы (но не грубой лести): «Это смелый шаг - обратиться за помощью»;
- подытоживание сказанного.

Кроме того, общаясь с молодым человеком, специалист должен учитывать его индивидуальные особенности (возраст, пол, национальность, вероисповедание, разновидность психологической проблемы, физического или психического расстройства, язык или социо-экономический статус и т.п.).

10.2. Поведение специалиста при обращении к нему за помощью

1. Максимальное проявление интереса и внимания к молодому человеку. Когда молодой человек приходит к специалисту, важно создать у него ощущение, что на данный момент он, его проблемы и переживания - самые важные. С того момента, когда ребенок вошел в кабинет, специалист не отвлекается, не отвечает на телефонные звонки, не выходит из кабинета, вдруг вспомнив, что он должен что-то сделать, и т.п.

2. Использование невербальных средств: непринужденная манера разговора, спокойный, доброжелательный тон, улыбка. Эффективным невербальным способом можно считать организацию контакта «через отзеркаливание», когда специалист повторяет расположение в пространстве, позу, жесты, мимику, взгляд ребенка, синхронизирует темп дыхания. Это позволяет с помощью внешних средств прочувствовать внутреннее состояние ребенка и показать ему понимание его переживаний. Использование этой техники требует осторожности и такта. Специалист следует за ребенком, не опережает его, а словно отстает на шаг. Иначе действия специалиста будут восприняты ребенком как пародия или насмешка.

3. Проявление терпения к индивидуальным особенностям ребенка: динамическим характеристикам психических процессов, особенностям речи (заикание, логопедические дефекты, использование слов-паразитов), мимике, жестам, физической активности и т.д. Соответствие общего темпа

исследования индивидуальному темпу ребенка способствует установлению и поддержанию контакта. Неторопливые и размеренные действия и речь специалиста с медлительными детьми сменяются готовностью к постоянному переключению внимания при работе с детьми гиперактивными.

4. Разумное сочетание свободы и добровольности участия ребенка в разговоре. В процессе взаимодействия ребенок не должен чувствовать, что его используют, что он лишь объект каких-то непонятных действий. Наоборот, хорошо, если он будет понимать, что у него есть право на собственную активность, право на отказ, право на свободное выражение своих чувств и переживаний.

В общении с ребенком лучше избегать императивных высказываний: «Садись за стол! Решай задачу! Нарисуй дерево! Не отвлекайся!» Заранее разложенные на столе карандаши, фломастеры, стимульный материал, бумага показывают ребенку, что у него есть свобода выбора.

Специалисту не следует создавать «иллюзию выбора»: предлагать выбор, когда его на самом деле нет. Неуместный, например, вопрос «Ты будешь со мной разговаривать?» в ситуации, когда привели ребенка на разговор.

Если молодой человек не говорит:

- специалисту необходимо максимально упростить общение;
- вернуться на этап установления доверия и уделить этому время;
- не заставлять говорить, набраться терпения;
- внимательно следить за реакцией обратившегося на вопросы и возможные причины нежелания отвечать;
- обратиться к другим лицам, которым обратившийся доверяет.

10.3. Приемы активного слушания

Безмолвное слушание – ожидающая, наклонная к собеседнику поза, выражение поддержки на лице, кивки головой в знак готовности слушать.

Уточнение – обращение к собеседнику с просьбой дополнить, разъяснить что-то из того, что он говорил, чтобы более точно понять его.

Клиент: В последнее время меня все бесят.

Специалист: Объясни, пожалуйста, что ты понимаешь под словами «все бесят».

Пересказ – изложение своими словами того, что сказал собеседник, в начале высказывания более полно, далее – выделяя и сохраняя то, что показалось специалисту главным.

Клиент: В последнее время у меня часто возникают конфликты с одноклассниками. Мы ссоримся из-за всего, они специально меня провоцируют, чтобы я взорвался и начал драку.

Специалист: Ты сказал, что одноклассники тебя провоцируют, и ты вынужден проявлять негативные эмоции?

Дальнейшее развитие мнения клиента – проговаривание подтекста собеседника.

Клиент: Я никуда не хожу и ни с кем не общаюсь. Все вечера я провожу одна в комнате в одиночестве.

Специалист: Если я правильно тебя понял, у тебя нет друзей, с кем тебе было бы интересно проводить время?

Пример использования техник в комплексе:

Клиент (куратор): Что-то произошло с Женей, ведет себя как-то странно. Задания в тетради выполняет, но вслух ответить нечего не может. А после того, как я поговорила с ним, вообще несколько дней не приходил на занятия. Правда, одноклассники сказали, что он простудился. Но справки не принес, а стал еще более скованным. А когда я вызвала его отвечать, он так на меня посмотрел, чуть не заплакал.

Специалист:

Уточнение. Что вы имеете в виду, когда говорите, что Женя стал странно вести себя? В чем проявляется его скованность?

Пересказ. Итак, Женя перестал отвечать устно, а после того, как вы с ним поговорили, положение еще более усложнилось.

Развитие мнения клиента. Вы хотите сказать, что причина пропуска занятий Женей не простуда?

Дополнительные типичные приемы активного слушания:

1. Угу-поддакивание («ага», «угу», «да-да», «ну», кивание головой и т.п.).
2. Эхо – повторение последних слов собеседника.
3. Зеркало – повторение последней фразы с изменением порядка слов.
4. Побуждение – междометия и другие выражения, побуждающие собеседника продолжить прерванную речь («Ну и...», «Ну и что дальше?», «Давай ...» и т.п.).
5. Уточняющие вопросы – вопросы типа «Что вы имели в виду, когда говорили...»

10.4. Глубинная (комплексная) оценка

Цель проведения глубинной (комплексной) оценки клиента – выявление потребностей, внутренних и внешних ресурсов клиента для выхода из трудной жизненной ситуации.

Задачи проведения глубинной оценки:

- выявление проблем, приведших к дисфункции и трудной жизненной ситуации;
- определение причин, являющихся источником выявленных проблем;
- определение причин, из-за которых клиент самостоятельно не справляется с возникающими проблемами;
- выявление уровня/степени удовлетворения потребностей клиента, определение путей наилучшего их удовлетворения;
- оценка сильных сторон клиента, выявление внутренних и внешних ресурсов для выхода из трудной жизненной ситуации, а также идентификация имеющихся навыков, которые могут помочь в самостоятельном преодолении трудностей и достижении устойчивого функционирования.

Другими словами, глубинная оценка проводится для получения информации, дополняющей первичную оценку и необходимой для формирования качественного и полного плана помощи и работы с клиентом.

Для проведения глубинной оценки также рекомендуется использование специальной формы, по которой осуществляется сбор и систематизация информации. Блоки могут добавляться или убираться (в зависимости от проблематики клиента).

Обычно глубинная оценка проводится по следующим блокам:

- **здоровье** (физическое и психологическое), включая доступ к медицинским услугам, питание и потребности в этой сфере;
- **социальное и эмоциональное благополучие** (состояние), включая безопасность, поддержание связей с родственниками и окружением, а также потребности в этой сфере;
- **образование**, включая жизненные навыки и потребности в этой сфере;
- **средства к существованию**, материальные потребности;
- **жилищно-бытовые условия** и потребности в поддержании безопасных и комфортных условий проживания в рамках, принятых в сообществе;
- **потребности в социально-правовой защите**, восстановлении прав и свобод;
- **биологические родственники**.

Вместе с тем, глубинная оценка может быть сфокусирована только на каком-либо одном наиболее актуальном аспекте для клиента, например, на психологическом благополучии и проблемах.

Схематично оценку молодого человека можно также представить следующим образом в виде треугольника (см. рис.).



Проведение глубинной оценки требует от специалиста определенной квалификации и значительных временных затрат. В ходе оценки могут использоваться следующие способы сбора информации:

- беседа с клиентом, родственниками и соседями;
- беседа со специалистами, взаимодействующими с клиентом;
- наблюдение за состоянием и поведением клиента в разных ситуациях (во время непосредственного общения, при визите по месту проживания);
- проведение анкетирования, диагностических методик (рисуночные методики, игровые задания, комментирование картинок, завершение рассказа, неоконченные предложения и т.д.) кейс-менеджером и другими специалистами;
- изучение документов, касающихся образования, медицинских проблем, наличия льгот и пр.;
- знакомство с условиями проживания клиента (гигиеничность, наличие необходимых предметов обихода и мебели, безопасность жилища для детей, доступ к инфраструктуре и пр.);
- сбор информации у партнеров.

10.4.1. Методика «Жизненный путь»

Методика «Жизненный путь» – это способ помочь ребенку осознать путь, который он прошел к этому времени. Методика полезна, когда есть необходимость выделить любое повторяющееся или важное событие. Она также может быть использована в качестве инструмента для начала трудного разговора.

МАТЕРИАЛЫ:

лист бумаги, ручки или карандаши. Возможно, понадобятся картинки (для создания аппликации)

ХОД РЕАЛИЗАЦИИ

На самом простом уровне специалист рисует извилистую линию на странице, пишет дату рождения ребенка, молодого человека, в конце - его текущий возраст. Если специалист – натура творческая, он может нарисовать змею или реку. Затем, поощряя ребенка, молодого человека, специалист просит для начала указать на импровизированном пути важные события, которые произошли с ребенком, молодым человеком, указывать возраст и, возможно, записывать чувства и переживания.

Ребенок, молодой человек может использовать вместо слов символы, рисунки, цвета или вырезанные картинки/фотографии, передающие события, его отношения и чувства.

10.4.2. Методика «Три домика» для вовлечения подростков/молодых людей с особенностями развития в оценку ситуации и планирование работы

«Три домика» в первую очередь служат для того, чтобы дать возможность подростку или молодому человеку с особенностями развития высказаться по поводу своей ситуации, и лишь во вторую очередь – для сбора информации. Следовательно, специалист не должен фокусировать беседу исключительно на темах, по которым он планирует собрать информацию. В ходе беседы подросток/молодой человек важную информацию может озвучить, а может ее скрыть. Поэтому важно рассматривать «Три домика» как существенный способ сбора данных для оценки, но не единственный и не главный. Также важно помочь подростку/молодому человеку выразить свое отношение к тому, что происходит в его жизненном пространстве.

1.Подготовительный этап

Познакомьтесь с информацией о подростке/молодом человеке, продумайте, как она может влиять на диалог с ним (уровень познавательного развития, пережитые недавно травматические события и др.).

МАТЕРИАЛЫ:

-листы бумаги (А4 или больше) – по одному отдельному листу для каждого домика, карандаши и фломастеры;
-дополнительно можно использовать шаблоны (контуры) домиков (чтобы подросток/молодой человек смог выбрать лист с шаблоном, если начать рисовать самостоятельно ему будет затруднительно); журналы, ножницы, клей - для составления коллажей.



2. Выберите место для беседы с подростком/молодым человеком.

3. Объясните (или напомните) подростку/молодому человеку вашу задачу и объясните задание к методике (кратко).

Независимо от того, какой уровень сложности доступен подростку/молодому человеку, постарайтесь делать ваши пояснения достаточно короткими, чтобы не усиливать тревогу.

Меня зовут ..., я – ..., и я работаю в ... Хочу поговорить с тобой, чтобы понять, что ты сам думаешь о своей жизни. Хорошо?

Предлагаю тебе поиграть в игру, которая называется «Три домика». Я предлагаю ее многим подросткам/молодым людям. Мы вместе нарисуем три домика. В одном мы поместим то, что тебя тревожит, в другой «поселим» все хорошее, а в третий – то, чего бы ты хотел в будущем.

Важно перейти к рисованию контура домиков (или, как вариант, к выбору домиков из заготовленных шаблонов) уже после этого краткого вступления, чтобы остальные объяснения происходили в процессе совместной деятельности с подростком/молодым человеком.

Если для работы с «Тремя домами» потребуется больше одной встречи, то надо объяснить подростку/молодому человеку, как и когда работа будет продолжена.

4. Определитесь, с какого домика начинать. Порядок работы – свободный, при этом важно поинтересоваться у подростка/молодого человека, с какого домика начать хочет он сам. Следует поддерживать контакт и идти за потребностями подростка/молодого человека. Если подростку/молодому человеку трудно вступить в беседу, если контакт еще не установлен, начать целесообразно с «Домика хороших вещей». Если в данный момент в фокусе его внимания «Домик тревог», значит, начинать следует с него.

Три домика взаимосвязаны, и работая с каждым из них, можно дополнять два остальных:

- обсуждая «Домик мечты и надежды», спрашивать, какие ресурсы и умения нужны, чтобы их реализовать, - и записывать/рисовать их в «Домике хороших вещей». Это также помогает связывать надежды с тем хорошим, что уже есть (иногда случается) в жизни подростка/молодого человека;
- обсуждая «Домик проблем», можно периодически обращаться к хорошим вещам и ресурсам, чтобы поддержать подростка/молодого человека.

Также важно переходить от проблем к надеждам («Чего хочется вместо этого?») и, наоборот, подробнее описать именно те мечты и надежды, которые связаны с проблемами, послужившими причиной для открытия случая.

ЗАДАНИЕ

«Домик хороших вещей» («Домик сильных сторон»)

Это твой «Домик хороших вещей». Здесь ты можешь рисовать или писать обо всем хорошем, что происходит в твоей жизни, про все, что тебе нравится и делает тебя счастливым.

- Что хорошего происходит в твоей жизни?
- Что тебе очень нравится?
- Что у тебя хорошо прямо сейчас?

Уточняющие вопросы:

- Что у тебя хорошо получается? Что хорошего в тебе замечают другие люди?
- С кем ты любишь проводить время? Почему?
- С кем ты дружить? Что тебе нравится в твоих друзьях?
- Чем ты любишь заниматься дома/в школе?
- Почему тебе нравится жить с...? Что хорошего происходит, когда ты навещаешь...?
- Что хорошего в том, что мы с тобой встречаемся и беседуем?

В конце работы важно обратить внимание на этот домик, еще раз отметить и признать то хорошее, что есть в жизни подростка/молодого человека.

Если создается впечатление, что «Домик хороших вещей» недостаточно наполнен, нужно обозначить задачу привнесения в семейную ситуацию и в жизнь подростка/молодого человека дополнительных ресурсов.

«Домик хороших вещей» включает в себя:

-внутренние и внешние факторы, которые способствуют благополучию и развитию позитивной идентичности;

-ресурсы, которые помогают совладать с трудностями, снижать риск, а также воплощать надежды (такими ресурсами могут быть социальные связи, личностные особенности, навыки и способности, ценности и смыслы, доступ к помощи).

«Домик тревог» («Домик уязвимости»)

Структура вопросов аналогичная «Домику хороших вещей». Поскольку «тревога» здесь употребляется в широком смысле, следует обозначить другие эмоции, которые указывают, что дела идут «не так». Также полезно нормализовать эту тему, упомянув, что похожие эмоции время от времени переживают все подростки/молодые люди.

У многих подростков/молодых людей, с которыми я работаю, есть какие-то тревоги. Некоторых что-то постоянно печалит, некоторых – пугает или сердит. А что сейчас волнует тебя?

Работая над этим домиком, важно следить за состоянием подростка/молодого человека. Если ему некомфортно, надо выстраивать смысловые переходы к другим ресурсным домикам или делать перерывы на движение/чай.

«Домик тревог» включает в себя:

- прошлые и текущие проблемы, которые делают подростка/молодого человека более уязвимым для рисков и вреда, например, пережитое насилие или травля, проблемы в поведении;
- все, что вызывает у подростка/молодого человека стойкие негативные эмоции – страх, гнев, стыд;
- внутренние проблемы или внешние угрозы, включая жестокость и пренебрежение в детско-родительских отношениях.

«Домик надежды и мечты»

- Какие важные события тебе хотелось бы пережить?
- Как ты думаешь, какой будет твоя жизнь (в целом/дома/в школе/...), когда проблемы решатся?
- Что должно появиться в твоей жизни, чтобы помочь тебе справляться с проблемами?
- Что из нарисованного в «Домике хороших вещей» обязательно должно продолжаться в будущем? Что может стать еще лучше?

Если создается впечатление, что «Домик надежды и мечты» недостаточно наполнен, нужно посвятить отдельную встречу выстраиванию временной перспективы и исследованию желаемого будущего подростка/молодого человека. У подростков/моолодых людей, переживших травму, часто нарушаются представления о долгосрочной перспективе и способности влиять на свое будущее. Без более глубокой проработки этой темы они могут «застрывать» в травмирующем прошлом или настоящем.

«Домик надежды и мечты» включает в себя:

- то, что люди хотели бы видеть в своей жизни, с акцентом на альтернативу тому, что их тревожит;
- мечты и ожидания, желаемые результаты;
- представления о благополучии и безопасности;
- более конкретные цели или задачи.

Рисовать или писать?

Выбор зависит от способностей и предпочтений подростка/молодого человека. Можно использовать и другие техники, например, коллаж.

Если подросток/молодой человек рисует, важно в процессе задавать ему описательные уточняющие вопросы, например:

- Расскажи, пожалуйста, что происходит в этой части рисунка?
- Объясни...
- Опиши...

Если подросток/молодой человек не возражает, рекомендуется записывать его слова рядом с рисунком (основные мысли с сохранением его собственных формулировок).

Если специалист что-то записывает, то он должен зачитать подростку/молодому человеку получившийся текст. Этот момент можно использовать, чтобы спросить, не забыли ли мы добавить что-то еще.

5. Далее следует объяснить, что будет происходить потом, и обсудить с подростком/молодым человеком, кому и как он хочет показать свои «Три домика»

6. В завершении работы надо еще раз убедиться, что подросток/молодой человек:

- понял, что важно совместно работать над решением проблем, что его голос услышан и учтен вместе с голосами взрослых;
- получил свою копию (или оригинал) домиков;
- понимает и согласен с тем, как дальше будут использоваться домики;
- знает, что копия его домиков хранится в его личном деле.

10.5. Способы организации планирования и разработки плана, которые можно использовать для работы с детьми и молодыми людьми

1) *Формирование долгосрочных целей (варианты).* Ребенку, молодому человеку необходимо ответить на вопросы:

- Каким я вижу себя через 10 лет (5 лет)?
- Кем я вижу себя в будущем?
- Через пять лет после окончания школы ты собираешься на вечер встречи выпускников. Тебя попросили сделать ролик о своей жизни. Какие события и достижения ты там покажешь?
- Представь, что тебе исполняется семьдесят лет, и твои друзья собираются наградить тебя премией за достижения в жизни. Что они скажут о тебе? Какие твои достижения покажутся им особенными? Ты создавал произведения искусства? У тебя было свое дело? Ты был щедрым с друзьями? Хорошим родителем?

2) *Чего я хочу? Что меня вдохновляет?*

Ребенку, молодому человеку необходимо ответить на вопросы:

- Чем мне нравится заниматься? Почему?
- Что мне не нравится делать? Почему?
- Что дает мне ощущение цели в жизни?

- Чем мне нравится заниматься? Почему?
- Что мне не нравится делать? Почему?
- Что дает мне ощущение цели в жизни?
- Что придает моей жизни смысл?
- К чему у меня талант?
- Что у меня хорошо получается?
- Как можно поработать над этим, чтобы у меня получалось еще лучше?
- О чем я мечтаю?

3) Список желаний

Специалист в ходе разговора с ребенком/молодым человеком говорит: «У тебя есть мечты (можно попросить их перечислить). Давай их сформулируем как желания и составим список, например, кем бы ты хотел стать, чем заниматься, что иметь. Пиши, как можно быстрее, у тебя есть на это около пяти минут. Записывай все, что приходит в голову. Не беспокойся, если твои идеи выглядят глупыми, недостижимыми или даже дикими и нелепыми. Не ограничивай и не останавливай себя! Потом мы придумаем, как превратить эти желания в цели».

4) Доска визуализации

Доска визуализации – это коллекция картинок, цитат, фотографий и предметов, связанных с твоими надеждами, желаниями и жизненными ценностями. Она поможет тебе четче представить свои мечты. Так они станут немного реальнее, а значит, достичь их будет легче.

ДЛЯ РАБОТЫ ПОНАДОБЯТСЯ:

- журналы, каталоги магазинов, рекламные брошюры и прочие печатные материалы, из которых можно вырезать картинки;
- мелкие вещи, как-то связанные с твоими мечтами: схемы или карты, билеты в театр, медиатор для игры на гитаре, горнолыжный абонемент;
- одна или несколько твоих фотографий;
- ножницы;
- клей или скотч;
- лист ватмана или плотной бумаги.

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ РЕБЕНКА, МОЛОДОГО ЧЕЛОВЕКА

1. Из журналов вырежи изображения предметов, связанных с тем, что ты хочешь делать, что хочешь получить и кем стать. Еще найди картинки, иллюстрирующие твои ориентиры. Например, если ты мечтаешь стать писателем, - вырежи фотографию любимого литератора. Если ценишь в людях упорство, - найди фото того, кто преодолел в жизни немало трудностей.

2. Ищи слова, подписи, цитаты из книг и высказывания людей, отражающие либо те черты, которые ты хотел бы видеть в себе (храбрость, ум, любознательность), либо твои жизненные ориентиры (сделать мир лучше, продолжить обучение, заботиться о животных).

3. Разбери все найденные картинки, слова и предметы и выбери то, что больше всего нравится и олицетворяет твои мечты. Теперь пора приниматься за «Доску желаний». В середину листа прикрепи свою фотографию, а вокруг нее размести и приклей картинки, записки со словами и все остальное – в любом порядке, так, как тебе нравится.

Доска готова! Повесь ее в своей комнате на видном месте. Можно еще сделать фотографию коллажа и прикрепить к зеркалу или сделать заставкой на экране смартфона, чтобы всегда помнить о своих мечтах (целях).

5) Сказко-терапевтическая игра «Моя цель»

Упражнение-игра строится по следующему плану:

- разлиновать лист и выписать возможные цели на ближайшее и отдаленное будущее;
- выбрать приоритетную цель;
- продумать способ достижения приоритетной цели;
- вернуться ко всем целям вместе и придумать про них сказку;
- проанализировать сказку самостоятельно или по вопросам (можно делать в группе).

А. Для работы понадобится два листа бумаги. Первый лист делится на три равные части. Верхнюю часть надо разделить еще на две части, нижнюю – на три. В центре листа нарисовать небольшой квадрат. Схема разлиновки листа ниже.

Я хочу: 1) сегодня – 2) через неделю – 3) через месяц – 4) через год – через пять лет –		СИМВОЛЫ	
ГЛАВНЫЙ СИМВОЛ (ЦЕЛЬ)			
Первый способ достижения цели	Второй способ достижения цели	Третий способ достижения цели	

В левом верхнем углу нужно записать пять похожих утверждений:

- Я хочу сегодня —
Я хочу через неделю —
Я хочу через месяц —
Я хочу через год —
Я хочу через пять лет —

После тире следует записать соответствующее желание или мечту, используя не более трех слов для каждой.

После тире следует записать соответствующее желание или мечту, используя не более трех слов для каждой.

В правом верхнем углу к каждой записи (мечте, желанию) придумываем символ: цифру, букву, рисунок. Должно получиться пять символов.

Когда эта работа сделана, внимательно смотрим на результат, определяем самый симпатичный символ и помещаем его в центр листа. Это приоритетная цель, ее выделило подсознание. Возможно, выбор первой цели для ребенка – это авантюра, но после выполнения следующих этапов будет понятнее, сколько в этой цели правды.

Выбранную цель нужно субъективно оценить по 100-балльной системе. Можно помочь себе вопросом «Насколько эта цель важна для моего будущего?» Это самооценочный этап. Дальше для этой цели можно выработать план и рассмотреть ее с разных ракурсов.

Б. Придумываем план по достижению цели.

Для решения любой проблемы всегда есть три возможности - три входа и три выхода, три дороги, три способа. Это негласное правило жизни. Поэтому можно придумать и записать пути, способы достижения выбранной цели – хотя бы по одному в каждый столбик в нижней части листа. На эту работу дается не более пяти минут.

Теперь можно рассмотреть полученные результаты: какой способ достижения цели кажется наиболее привлекательным?

На этом можно закончить работу и подвести итог, ответив на вопросы:

- Какая цель является приоритетной?
- Насколько она значима?
- Как ее можно достичь?
- Чему научило вас это упражнение?

Можно продолжить и написать сказку, которая позволит ребенку лучше понять свои цели.

В. Прорабатываем цели глубже – придумываем сказку.

Написание сказки дает подростку более широкую картину видения проблемы и способов решения, а также возможность определения ресурсов.

На отдельный лист перерисовываем пять символов в произвольном порядке. Выделяем главный. Даем всем символам имена – «оживляем». Отвечаем на вопросы: О чем думают эти персонажи? Что чувствуют? О чем мечтают? Находим связи: кто с кем дружит, кто с кем не дружит.

Написание сказки дает подростку более широкую картину видения проблемы и способов решения, а также возможность определения ресурсов.

Дальше, используя символы-образы и приоритетный для ребенка способ достижения цели, нужно написать небольшую сказку-путешествие или историю. Героев в ней может быть сколько угодно, но пять основных - обязательно. Подобная работа может занять до двадцати минут. Некоторые подростки сначала «тормозят» и жалуются на отсутствие фантазии, но если дать им время, то работа обычно «закипает» у всех.

Г. Анализируем сказку.

Завершающий этап – анализ сказки. Необычные откровения могут возникнуть и в момент написания сказки, но некоторым помогает ее анализ по следующим аспектам:

- **основная тема сказки:** на чем строится сюжет сказки, в чем интрига, о чем сказка; распространенные основные проблемы: путешествие, одиночество, друзья, сотрудничество;
- **кто главный герой:** какой из образов выбран главным, ведущим, почему ему отдано предпочтение;
- **каковы отношения главного героя с другими персонажами:** кто оставлен на первом плане, кто друг, кто ушел на второй план, кто представлен в роли недруга; вспомните цели, которые зашифрованы в этих символах-образах;
- **трудности,** которые встречаются на пути героев, как они их преодолевают. Здесь скрыты способы решения возникающих проблем. Это резерв, который может поддержать человека на пути к цели.

6) Ступеньки.

Детей, молодых людей просят подумать о цели (результате), которой им хотелось бы достичь в течение ближайшего года, и кратко записать ее.

После этого нарисовать на листе бумаги лесенку из 6 ступенек:

- нижняя ступенька (первая) – формулирование цели (записываем);
- вторая ступенька – зачем мне это надо (записываем);
- третья ступенька – как я узнаю, что я увижу, что я услышу, что я почувствую, что я подумаю (когда цель будет достигнута);
- четвертая ступенька – что я готов и начинаю делать для этого (в течение недели, месяца, 6 месяцев – написать 3, 4 конкретных шага);
- пятая ступенька – какие черты характера помогут мне в достижение цели (написать 3-5 сильных сторон);
- шестая ступенька – что во мне может помешать достижению цели, как я это могу изменить.

10.5.1. Принципы формулирования целей

Цель – идеальное представление желаемого результата деятельности. Цель – это планируемый позитивный конечный результат, который будет получен, если проблема решится. Иными словами, это предполагаемый результат, важное изменение, которое хотелось бы получить, для чего и планируются действия.

Для формулирования цели используется технология SMART («smart» с английского - «умный»). Она позволяет на этапе целеполагания обобщить всю имеющуюся информацию, установить приемлемые сроки работы, определить достаточность ресурсов, поставить всем участникам процесса ясные, точные, конкретные задачи.

SMART - это аббревиатура:

Specific (конкретная)

Measurable (измеримая)

Attainable/achivable (достижимая)

Relevant (значимая/актуальная)

Time-bound (ограниченная во времени).

Конкретная. Цель должна быть максимально «прозрачной» и ясной. Степень ее «прозрачности» определяется однозначностью восприятия всеми. При постановке цели необходимо точно определить результат, который планируется достичь. Всегда действует правило: одна цель – один результат. Если при постановке цели выяснилось, что требуется достичь нескольких результатов, то цель должна быть разделена на несколько целей.

Вопросы для постановки конкретной SMART-цели:

- Какой результат будет достигнут с помощью выбранной цели?
- Почему реализация именно этой цели поможет в достижении необходимого результата?

Измеримая. SMART-цель должна измеряться количественно, чтобы определить, насколько клиент приблизился к результату. На этапе постановки цели необходимо установить конкретные критерии, показатели для измерения процесса выполнения цели.

Вопросы для постановки измеримой SMART-цели:

- Как понять, что цель достигнута?
- Что будет измеряться и как?

Измеримость цели предполагает наличие показателей (индикаторов), которые позволили бы определить, достигнута ли поставленная цель и в какой степени. Если нет измерителей, очень сложно оценить результаты проделанной работы и объективно контролировать процесс.

Достижимая. Цель должна быть достижимой, так как реалистичность ее выполнения влияет на мотивацию исполнителя. Достижимость цели определяется на основе анализа всех имеющихся ресурсов, ограничений и рисков. Ограничениями могут быть: временные ресурсы, инвестиции, трудовые ресурсы, знания и опыт исполнителя, доступ к информации и ресурсам, возможность принимать решения.

Вопросы для постановки достижимой SMART-цели:

- Реально ли добиться этой цели в установленные сроки?
- Что может помешать достижению результата?
- Достаточно ли ресурсов, опыта и сил для достижения цели?

Значимая/актуальная. Для определения значимости цели важно понимать, какой вклад решение данной конкретной задачи внесет в достижение глобального долгосрочного результата.

В постановке значимой цели помогут следующие вопросы:

- Какие выгоды принесет решение поставленной задачи?
- Что произойдет, если цель не будет достигнута?

Ограниченная во времени. Должен быть определен финальный срок, превышение которого говорит о невыполнении цели. Установление временных рамок и границ для выполнения цели позволяет сделать процесс управления контролируемым.

Вопросы для постановки ограниченной во времени SMART-цели:

- Сколько понадобится времени, чтобы достигнуть цели?
- На какие промежуточные этапы цель будет разбита?

Цель обычно формулируется, начиная с существительного (напр., улучшение, повышение, снижение) или глагола (напр., трудоустроиться, погасить) и отвечает на вопросы: какие положительные эффекты ожидаются от решения обозначенных проблем; какие изменения произойдут в жизни участника.

В дополнение к SMART подходу при формулировании цели к ней также предъявляются следующие требования:

1. Позитивная утвердительная формулировка. Например, вместо «Подросток не конфликтует со сверстниками» - «У подростка дружеские отношения со сверстниками». Ум не воспринимает негативно заявленные цели.

2. Учет экологичности и последствий. Какие негативные последствия могут быть для клиента, если он достигнет цели? Допустим, поставлена цель отремонтировать жилье, в котором проживает семья, к сентябрю 2024 года. Для этого необходимо устроиться на работу, чтобы иметь доход. Но достижение этой цели может помешать другим целям, например, укрепить здоровье ребенка с помощью активных реабилитационных мероприятий.

3. Цель согласована с ценностями и убеждениями. Такие цели выполняются гораздо легче и быстрее.

Вопросы на стадии планирования:

- Какие результаты при условии их достижения будут указывать на то, что трудности и риски снижены, а их негативное воздействие эффективно преодолено?

- Какие цели и задачи должны быть достигнуты и выполнены для достижения таких результатов?
- Какие цели и результаты являются приоритетными?
- Какие услуги лучше всего будут способствовать достижению успешных результатов? Есть ли в наличии необходимые ресурсы?
- Как и когда будет оцениваться достигнутый прогресс?

Как правило, цели в плане ставятся на один год, в течение этого периода при изменении ситуации клиента (семьи) возможна их корректировка. План один раз в квартал пересматривается, проводится мониторинг, все ли идет, как задумано, надо ли вносить корректировки и изменения в первоначальные цели и действия. Если меняется цель, необходимо осуществить коррекцию задач и видов деятельности.

10.5.2. Индикаторы (показатели) достижимости цели

При составлении плана важно не только правильно определить цели и действия, но и выставить показатели, то есть те критерии, по которым можно понять, что цель достигнута и получен результат.

Индикаторы (показатели) – это конкретная мера измерения того или иного явления или процесса.

Например, одними из самых известных фенологических индикаторов являются такие: если ласточки летают низко над землей, - быть дождю; или медицинские: реакция Манту, температура тела; или финансовые: уровень заработной платы, безработицы; из автомобильной сферы – показания различных датчиков.

Критерии отбора индикаторов. Они должны:

- быть измеримыми;
- иметь возможность регулярного отслеживания;
- проверяться из других источников (при необходимости);
- быть доступными и несложными при сборе данных;
- быть уместными и адекватными контексту (т.е. соответствовать рассматриваемому предмету и быть тесно связанными с отслеживаемыми целями);
- быть простыми, ясными и понятными в изложении.

Важно иметь в виду, что разработка индикаторов представляет собой сложный процесс, который может потребовать определенных затрат времени.

Индикаторы могут быть:

1) Прямые и косвенные.

Прямые и косвенные.

Прямые индикаторы – это показатели, непосредственно измеряющие явление, например, наличие водительского удостоверения.

Косвенные используются в случае, когда нет возможности измерить явление или процесс при помощи прямых индикаторов. Например, косвенным индикатором повышения уровня информированности молодежи может стать число правонарушений.

2) Количественные и качественные.

Количественные показатели выражаются в единицах измерения. Например, количество участников, количество встреч.

К **качественным** параметрам относятся такие показатели, которые трудно взвесить имеющимися количественными параметрами. Как правило, качественные параметры показывают отношение людей к тем или иным явлениям, их предпочтения и оценки (например, степень удовлетворенности, уровень доверия). Для измерения этих процессов следует изучить мнение получателя услуг.

3) Индикаторы со специальными значениями. Это индикаторы с заранее установленными шкалами измерения: да/нет, сделано/не сделано, со шкалами от 1 до 5 или плохо-средне-хорошо-отлично.

Индикаторы могут использоваться для измерения достижения конечных результатов и промежуточных.

Индикатором может быть инструмент (линейка), применение которого поможет понять, достигнут или не достигнут желаемый результат (например, выписка из медицинской карты или из журнала оценок) или конкретное явление, которое мы измеряем (например, частота семейно-бытовых скандалов, проявления агрессивности у подростка).

10.6. Мотивационное интервью

Мотивационное интервьюирование (МИ) – это техника консультирования, в которой специалист становится помощником в процессе изменения поведения клиента. Специалист не принуждает клиента осознать серьезность своих проблем и не требует изменений. Он только пытается помочь клиенту реалистично оценить собственную проблемную ситуацию.

В ходе мотивационного интервью специалист работает над тем, чтобы клиент:

- начал размышлять о своем поведении;
- определился, насколько он готов изменить что-либо в своем поведении;
- определился, каким образом лучше действовать, осуществляя запланированные изменения.

В целом это создает условия для развития в клиенте осознанности, самостоятельности и ответственности за свою жизнь.

Принципы МИ

1. Сопереживать клиенту: принять без критики или порицания; необязательно соглашаться или одобрять, но важно показать, что клиент заслуживает понимания.
2. Выделять противоречия: проникнуть в систему ценностей клиента и его глубинные стремления и показать контраст между возможностью их достижения и текущим поведением.
3. Избегать споров: споры с клиентами, попытки убедить и доказать провоцируют их сопротивление, демонстративную реакцию, обратную желаемой.
4. Снижать сопротивление: перефразировать утверждения и высказывания клиента так, чтобы доводы, приводимые клиентом против изменения, превратить в доводы «за» (например, «жена постоянно упрекает» – «жена беспокоится»).
5. Поддерживать у клиента уверенность в себе, в свои силы, осознание ресурсов; поддерживать надежду и оптимизм.

Преимущества МИ:

- низкая стоимость

Метод МИ разрабатывался как краткосрочная консультативная помощь, что предполагает сравнительно небольшие затраты. МИ - не обязательно длительные отношения «клиент-специалист». Даже одной встречи иногда бывает достаточно для запуска процесса изменений.

- эффективность

МИ показало, что служит хорошим инструментом изменения поведения, связанного с высоким риском.

- устойчивость результатов

МИ направлено на стимулирование собственных ресурсов клиента для изменений.

- совместимость с другими подходами к терапии

МИ может проводиться как в терапевтических, так и в профилактических программах, предполагающих непродолжительное общение с клиентом.

Приемы (стратегии) МИ

- открытые вопросы;
- поощрение и поддержка;
- отражение, отражающее выслушивание;
- суммирование (подытоживание);
- побуждение к самомотивирующим высказываниям.

Стадии проведения беседы по методу МИ

1 стадия: завести с клиентом разговор про его образ жизни, существующих стрессах и проблемах. Можно предложить рассказать об обычном дне, попросить разрешения на проведение разговора на выбранную тему. Далее важно дать клиенту возможность посмотреть на свою ситуацию с позиции возникновения проблем в будущем, так как для него ситуация может и не быть проблемной. Например, подростка вызвали к директору из-за курения в стенах школы. Для него это не проблема, так как его друзья курят, курит кто-то из его родителей. Проблемой для него является то, что он плохо прятался от администрации, и, вообще, он считает, что курение – это его личное дело. В этом случае специалист может задать такие открытые вопросы:

- Как может отразиться на твоём будущем вызов к директору?
- Как ты считаешь, люди, которые курят, достигают большего успеха в жизни?

На первой беседе клиент может не увидеть проблемной ситуации.

Цель этой стадии – мягкое указание на наличие проблемной ситуации в жизни клиента, на возможные последствия от выбранного поведения в дальнейшем; поиск важных для клиента последствий в данный момент.

2 стадия - принятие решения. Цель этой стадии - провести анализ ситуации, чтобы понять, есть ли у клиента проблема и как ее можно решить. Целесообразно задать 4 вопроса (квадрат Декарта):

- Что я получу, если все останется как есть?
- Что я потеряю, если все останется как есть?
- Что я получу, если поменяю поведение?
- Что я потеряю, если поменяю поведение?

Отвечать клиенту на поставленные вопросы лучше в письменном виде, каждую мысль - отдельным пунктом с новой строки. Специалисту позволительно дополнять список, начиная с пункта выгод, плюсов.

Для анализа написанного можно уточнить у клиента: «Учитывая то, что вы написали, что вы будете делать дальше?», «Что бы вам хотелось сделать?»

3 стадия – принятия решения и подготовки к действию. Цель этой стадии – составить четкий план со сроками, включая то, как клиент будет его осуществлять.

При этом важно проанализировать, с какими проблемами можно столкнуться, когда будет принято решение изменить поведение. Например, что делать клиенту-подростку, если его одноклассники на перемене пошли курить? Что подросток может сказать, чтобы с ними не идти? (перечислить всевозможные аргументы, которыми подросток может воспользоваться и отказаться от похода «в курилку»). Если доводы не действуют, что еще можно сделать? (сократить количество курений, пойти на консультацию к специалисту).

На этой стадии важно составить реалистичный план, указать сроки, предусмотреть способы, которые помогут справиться с возможными «подводными камнями». Эффективно это сделать в виде таблицы, в которой будут отражаться выполненные пункты. Наглядность и различные методы контроля позволяют отслеживать выполнение плана.

4 стадия – выполнения плана и поддержки изменений.

Специалисту не стоит рассчитывать на 100%-е выполнение принятого клиентом решения. На этом этапе важна поддержка специалиста, которая заключается в следующем:

- он верит в клиента, считает, что у него все получится, он справится;
- он убежден: трудности преодолимы, раньше клиенту удавалось с ними бороться;
- у клиента цель изменений благая, изменения пойдут ему на пользу.

Важно «якорить» успех, стараться его визуализировать. Основной тезис на этом этапе – поддержка, похвала, подкрепление, подчеркивание усилий клиента, его вклада.

5 стадия: Стадия срыва «Что я сделал не так».

Каждый человек хотя бы единожды переживал ситуацию, когда обещал себе, например, бегать по утрам, но так и не приступил к нему; давал слово не есть после 18.00 и не проводить все свободное время в интернете - и нарушал его. Клиенту необходимо сказать, что срыв возможен, и это - не трагедия. Трагедия – если он не захочет вернуться к практикам. А срыв случается из-за нежелания меняться к лучшему. Задача специалиста - напомнить о прошлых достижениях и успехах, проанализировать причину срыва.

Интервью по времени длится в среднем от 40 минут до 2-х часов. Если у специалиста и клиента нет достаточно времени для проведения консультации по методу МИ, можно провести его в виде небольших этапов, следующих друг за другом. Каждый этап (использование одной стратегии) может занимать от 5 до 15 минут. Важно лишь, чтобы каждая встреча, часть консультации имела четкое логическое завершение. Для этого в конце каждой части необходимо делать подытоживание.

В мотивационном консультировании можно:

- снижать привлекательность негативного поведения;
- подчеркивать личную ответственность;
- поддерживать поиск альтернативных вариантов поведения;
- вместе с клиентом сформулировать задачи, которые ему решить по силам;
- демонстрировать эмпатию;
- поддерживать обратную связь.

В мотивационном консультировании нельзя:

- осуждать, обвинять клиента;
- оспаривать мнение клиента;

- подвергать сомнению, противостоять точке зрения клиента.

Мотивационное консультирование не могут использовать:

- лица, испытывающие трудности в самореализации;
- лица, склонные навязывать собственные проблемы клиенту;
- лица, чье восприятие действительности и поведение детерминированы собственными проблемами.

Важно учитывать пять стадий изменений, которые может проходить клиент при организации взаимодействия с ним.

стадия	описание	действия кейс-менеджера
Отрицание	Человек не видит необходимости перемен. На этой стадии он/она еще не задумывался о том, что есть проблема, и нужны перемены. На этой стадии обычно присутствуют отрицание, минимизация проблемы, обвинения и сопротивление	Предоставьте информацию и обратную связь для повышения осведомленности клиента относительно проблемы и о возможности перемен. При этом специалист не должен давать директивных советов
Осознание	Человек думает о переменах, но в то же время отрицает их. На этой стадии у клиента есть определенная осведомленность о том, что проблема существует. Стадия характеризуется двойственностью переживания: человек хочет изменений, но не хочет изменяться сам. Он/она постоянно переходит от осознания причин для беспокойства к обоснованию того, что беспокоиться не о чем. Клиент ощущает, что он/она застрял и запутался в ситуации	Помогите клиенту прийти к пониманию необходимости перемен. Помогите ему/ей увидеть преимущества изменений и возможные последствия, если изменения не произойдут

Решение	Человек что-то хочет сделать для решения проблемы. На этой стадии появляется реальная возможность для перемен: человек решил измениться, и ему/ей нужны реалистичные и достижимые шаги для осуществления перемен	Помогите клиенту найти стратегию перемен, которая будет реалистичной, приемлемой, доступной, соответствующей нуждам и эффективной
Действие	Человек предпринимает шаги для изменений. На этой стадии человек совершает конкретные действия для осуществления перемен. Целью является создание изменений в определенной области или областях	Поддерживайте и защищайте клиента. Помогите в выполнении конкретных шагов к переменам
Поддержка- ние	Поддержание достигнутых целей. Создание изменений само по себе не гарантирует, что они впоследствии будут поддерживаться. Здесь задачей является удержание перемен, достигнутых за счет предшествующих действий, и предотвращение отката назад. Поддержка полученных изменений может потребовать набора навыков, отличных от тех, которые были использованы для создания изменений	Помогите клиенту идентифицировать возможность отката назад. Затем помогите ему/ей выбрать и использовать стратегию по предотвращению такого отката

10.7. Диагностика готовности выпускника к самостоятельной жизни

Диагностика готовности выпускника к самостоятельной жизни может проводиться в два этапа.

1. На первом этапе диагностика проводится за 1-2 года до выпуска подростка с целью анализа существующих проблем и их коррекции.
2. Второй этап включает в себя аттестацию выпускников учреждения за 1 месяц до их выпуска с целью определения путей и методов социально-педагогического сопровождения молодого человека после выпуска.

Диагностику можно осуществлять с помощью тестовых методик, направленных на оценку нескольких социально-психологических параметров – критериев готовности личности к самостоятельной жизни:

- Шкала социальной компетентности (А.М. Прихожан, Н.Н. Толстых),
- Уровень развития социальных навыков (Г.В. Семья)

Однако наиболее объективные результаты будут получены при комплексной диагностике выпускников, включающей в себя несколько методов исследования, – тестирование, анкетный опрос, метод экспертной оценки, анализ документов и другие.

Так, аттестация выпускника может включать в себя три основных блока:

1. Оценка уровня здоровья и благополучия выпускника (методы исследования – медицинский осмотр, комплексная психологическая диагностика);
2. Оценка уровня жизненного самоопределения воспитанника (методы исследования – тестирование, анкетный опрос, метод экспертной оценки);
3. Профессиональные планы выпускника (метод исследования – анализ документов, анкетный опрос).

Базовым фактором, в значительной мере определяющим успешность постинтернатной адаптации детей-сирот, выступает степень сформированности психосоциальной компетентности. Показателями готовности воспитанника к выпуску являются:

- Физическая готовность (культура здорового образа жизни);
- Педагогическая готовность (компетентность в учебной деятельности);
- Социальная готовность (компетентность в сфере социально-правовых отношений, знание законодательства, культура поведения, умение конструктивно организовать досуг, компетентность в сфере семейных отношений, благоприятный прогноз жизнеустройства в ином месте – собственная квартира или дом, наличие места в общежитии учебного заведения, наличие места в социальной гостинице);
- Профессионально-трудовая готовность (компетентность в сфере трудовых и профессиональных отношений);

- Психологическая (морально-волевая) компетентность, коммуникативная компетентность, компетентность в досуговой деятельности);
- Высокий или средний уровень социально-психологической адаптации в целом;
- Наличие лица, несущего личную ответственность за успех постинтернатной адаптации выпускника (наставника-педагога).

Оценить уровень и степень сформированности навыков самостоятельной жизни воспитанников, а также определить существующие проблемы и выстроить алгоритм работы по их разрешению позволяет диагностика.

Важно, что диагностика сформированности навыков самостоятельной жизни детей-сирот организуется как во время пребывания ребенка в учреждении, так и в постинтернатный период.

Полезным инструментом для оценки уровня готовности выпускника к самостоятельной жизни может стать [диагностическая карта «Оценка уровня жизненного самоопределения выпускника»](#), основанная на методе экспертной оценки. Эксперт (куратор, социальный педагог или педагог-психолог) или группа экспертов заполняют на каждого выпускника диагностическую карту: оценивают уровень сформированности каждого показателя жизненного самоопределения и выводят общий балл. Оценку некоторых социально-психологических показателей жизненного самоопределения (например, временная перспектива, волевой самоконтроль) можно определить по результатам тестирования (методика «Смыслжизненные ориентации» А.Д. Леонтьева, опросник ВСК А.Г. Зверкова, Е.В. Эйдмана). Полученный общий балл позволяет выявить уровень жизненного самоопределения выпускника как интегративного показателя его готовности к самостоятельной жизни; данные по каждому показателю позволяют скорректировать воспитательную, социально-педагогическую и психологическую работу с выпускником.

Для диагностики готовности выпускников к самостоятельной жизни можно использовать следующие методики:

1. Методика изучения социализированности личности М.И. Рожкова;
2. Методика «Размышляем о жизненном опыте» Н.Е. Щурковой.

10.7.1. Методика для изучения социализированности личности обучающегося (автор М. И. Рожков)

Методика М. И. Рожкова для изучения социализированности личности обучающегося предназначена для выявления уровня социальной адаптированности, активности, автономности и нравственной воспитанности учащихся. Основопологающим методом исследования является тестирование.

Методика предназначена для подростков 14-17 лет. Интерпретация результатов проводится в соответствии с ключом оценки и обработки данных исследования.

ЦЕЛЬ

выявить уровень социальной адаптированности, активности, автономности и нравственной воспитанности учащихся.

ХОД ПРОВЕДЕНИЯ

учащимся предлагается прочитать (прослушать) 20 суждений и оценить степень своего согласия с их содержанием по следующей шкале:

- 4 – всегда;
- 3 – почти всегда;
- 2 – иногда;
- 1 – очень редко;
- 0 – никогда.

1. Стараюсь слушаться во всем своих педагогов и родителей.
2. Считаю, что всегда надо чем-то отличаться от других.
3. За что бы я ни взялся – добиваюсь успеха.
4. Я умею прощать людей.
5. Я стремлюсь поступать так же, как и все мои товарищи.
6. Мне хочется быть впереди других в любом деле.
7. Я становлюсь упрямым, когда уверен, что я прав.
8. Считаю, что делать людям добро – это главное в жизни.
9. Стараюсь поступать так, чтобы меня хвалили окружающие.
10. Общаюсь с товарищами, отстаиваю свое мнение.
11. Если я что-то задумал, то обязательно сделаю.

- 12. Мне нравится помогать другим.
- 13. Мне хочется, чтобы со мной все дружили.
- 14. Если мне не нравятся люди, то я не буду с ними общаться.
- 15. Стремлюсь всегда побеждать и выигрывать.
- 16. Переживаю неприятности других, как свои.
- 17. Стремлюсь не ссориться с товарищами.
- 18. Стараюсь доказать свою правоту, даже если с моим мнением не согласны окружающие.
- 19. Если я берусь за дело, то обязательно доведу его до конца.
- 20. Стараюсь защищать тех, кого обижают.

Чтобы быстрее и легче проводить обработку результатов, необходимо изготовить для каждого учащегося бланк, в котором против номера суждения ставится оценка.

1	5	9	13	17
2	6	10	14	18
3	7	11	15	19
4	8	12	16	20

ОБРАБОТКА ПОЛУЧЕННЫХ ДАННЫХ

Среднюю оценку социальной адаптированности учащихся получают при сложении всех оценок первой строчки и делении этой суммы на пять. Оценка автономности высчитывается на основе аналогичных операций со второй строчкой. Оценка социальной активности – с третьей строчкой. Оценка приверженности подростков гуманистическим нормам жизнедеятельности (нравственности) – с четвертой строчкой. Если получаемый коэффициент больше трех, то можно констатировать высокую степень социализированности ребенка, если же он больше двух, но меньше трех, то это свидетельствует о средней степени развития социальных качеств. Если коэффициент окажется меньше двух баллов, то можно предположить, что отдельный подросток (или группа подростков) имеет низкий уровень социальной адаптированности.

10.7.2. Методика «Размышляем о жизненном опыте» Н.Е. Щуркова (тест адаптирован В.М. Ивановой, Т.В. Павловой, Е.Н. Степановым)

ЦЕЛЬ

выявить нравственную воспитанность учащихся.

ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ

фронтальное анкетирование.

ХОД ПРОВЕДЕНИЯ

для успешного проведения теста необходимо проследить затем, чтобы во время тестирования атмосфера содействовала сосредоточенности, искренности, откровенности. Вопросы теста должны быть прочитаны поочередно ровным монотонным голосом, чтобы интонационная насыщенность не влияла на выбор ответа. Предварительно подготавливаются листы бумаги для более удобного подсчета результатов.

ИНСТРУКЦИЯ

Сейчас я буду читать вам вопросы. Слушайте их внимательно. У каждого вопроса будет три варианта ответа. Вам нужно выбрать один из трех предложенных ответов и записать его рядом с номером вопроса. Если какой-то из вопросов вам будет не понятен, то поднимите руку и скажите мне об этом, и я объясню.

Текст анкеты

1. Тебе надо пройти, но на пути стоит человек. Что ты сделаешь?

- а) обойду, не потревожив;
- б) отодвину и пройду;
- в) смотря какое будет настроение.

2. Ты заметил среди гостей девочку (мальчика), которая (который) одиноко сидит в стороне. Что ты сделаешь?

- а) ничего, какое мое дело;
- б) не знаю;
- в) подойду и непременно заговорю.

3. Ты куда-то опаздываешь. Видишь, что кому-то стало плохо. Что ты сделаешь?

- а) ничего, я тороплюсь;
- б) если кто-то бросится на помощь, я тоже помогу;
- в) позвоню в скорую помощь или остановлю прохожих.

4. Твои пожилые соседи переезжают на новую квартиру. Как ты поступишь?

- а) предложу свою помощь;
- б) я не вмешиваюсь в чужую жизнь;
- в) если попросят, я, конечно, помогу.

5. Ты узнал, что твой друг несправедливо наказан. Как ты поступишь в этом случае?
- а) очень рассержусь и отругаю обидчика;
 - б) ничего;
 - в) вступлюсь за обиженного.
6. Ты дежурный в группе. Когда подметал пол, ты нашел деньги. Что сделаешь?
- а) они мои, раз я их нашел;
 - б) завтра спрошу, кто их потерял;
 - в) может быть, возьму себе.
7. Ты пишешь контрольную работу. На что ты рассчитываешь?
- а) на шпаргалки;
 - б) на усталость учителя: авось, пропустит;
 - в) на свои знания.
8. Ты пришел на уборку и видишь, что все уже трудятся. Что ты предпримешь?
- а) приберусь немного, потом видно будет;
 - б) уйду немедленно домой, если не будут отмечать присутствующих;
 - в) присоединюсь к кому-нибудь, стану работать с ним.
9. Некий волшебник предлагает тебе устроить твою жизнь обеспеченной и без необходимости учиться. Что ты ему ответишь?
- а) соглашусь с благодарностью;
 - б) сначала узнаю, скольким ребятам он уже обеспечил таким образом жизнь;
 - в) решительно отказываюсь.
10. Тебя куратор просит выполнить общественное поручение. Тебе не хочется его выполнять. Как ты поступишь?
- а) забываю про него, вспомню, когда потребуют отчет;
 - б) выполняю, конечно;
 - в) увиливаю, ищу причины, чтобы отказаться.
11. Ты был на экскурсии в замечательном, но малоизвестном музее. Сообщишь ли ты кому-нибудь об этом?
- а) да, непременно скажу и постараюсь сводить их в музей;
 - б) не знаю, как придется;
 - в) зачем говорить, пусть каждый решает, что ему надо.
12. Решается вопрос, кто бы мог выполнить полезную для твоей группы работу. Ты знаешь, что способен это сделать. Как ты поступишь?
- а) поднимаю руку и сообщаю о своем желании сделать работу;
 - б) сижу и жду, когда кто-то назовет мою фамилию;
 - в) я слишком дорожу своим личным временем, чтобы соглашаться.
13. Учеба закончилась, ты собрался идти домой. И вот говорят: «Есть важное дело. Надо». Как ты поступишь?
- а) напому о праве на отдых;

- б) делаю, раз надо;
- в) посмотрю, что скажут остальные.

14. С тобой разговаривают оскорбительным тоном. Как ты к этому относишься?

- а) отвечаю тем же;
- б) не замечаю, это не имеет значения для меня;
- в) разрываю все отношения с этим человеком.

15. Ты узнал, что колледж закрыли по каким-то причинам. Как ты реагируешь?

- а) бесконечно рад, гуляю, наслаждаюсь жизнью;
- б) обеспокоен, думаю, как дальше учиться;
- в) буду ждать новых сообщений.

16. Что ты чувствуешь, когда на твоих глазах хвалят кого-то из твоих одноклассников?

- а) ужасно завидую, мне неудобно;
- б) я рад, потому что и у меня есть свои достоинства;
- в) мне все равно.

17. Тебе подарили красивую необычной формы авторучку. На улице кампания парней требуют отдать подарок им. Что ты делаешь?

- а) отдаю – здоровье дороже;
- б) постараюсь убежать, говорю, что ручки у меня нет;
- в) подарков не отдаю, сражаюсь с хулиганами.

18. Уезжая надолго из дома, как ты себя чувствуешь вдали?

- а) быстро начинаю скучать;
- б) хорошо себя чувствую, лучше, чем дома;
- в) не замечал.

19. Тебя просят послать книги в детский дом. Что ты делаешь?

- а) отбираю интересное и приношу;
- б) ненужных книг у меня нет;
- в) если все принесут, я тоже кое-что отберу.

20. Когда ты слышишь о подвиге человека, что чаще всего приходит тебе в голову?

- а) у этого человека был, конечно, свой личный интерес;
- б) человеку просто повезло прославиться;
- в) уважаю таких людей и не перестаю восхищаться ими.

Обработка и интерпретация результатов

Показателем, свидетельствующим о достаточной нравственной воспитанности учащихся, является количество ответов от 10 баллов и более в следующих вариантах:

Сосчитать ответы «а» на вопросы 1, 4, 11, 12, 18, 19.

Сосчитать ответы «б» на вопросы 6, 10, 13, 15, 16.

Сосчитать ответы «в» на вопросы 2, 3, 5, 7, 8, 9, 14, 17, 20.

Показателем, свидетельствующим о некоторой безнравственной ориентации, эгоистической позиции, является количество ответов от 10 и более в следующих вариантах:

Сосчитать ответы «а» на вопросы 2, 3, 6, 7, 9, 10, 13, 15, 16, 17, 20.

Сосчитать ответы «б» на вопросы 1, 4, 5, 8, 14, 18, 19.

Сосчитать ответы «в» на вопросы 11, 12.

Показателем, свидетельствующим о несформированности нравственных отношений, неустойчивом, импульсивном поведении, является оставшееся количество выборов, где предпочтение явно не обнаруживается.

11. АНАЛИЗ РАБОТЫ ПО ПОСТИНТЕРНАТНОМУ СОПРОВОЖДЕНИЮ

Анализ работы по постинтернатному сопровождению должен проводиться 2 раза в год и преследует несколько целей:

1. **Оценка эффективности:** Чтобы понять, насколько успешно реализуется программа постинтернатного сопровождения, какие методики и подходы работают, а какие требуют доработки. Это позволяет вовремя скорректировать программу и улучшить результаты.

2. **Идентификация проблемных зон:** Анализ помогает выявить слабые места в процессе сопровождения. Это могут быть проблемы с трудоустройством, обучением, социальной адаптацией или юридической поддержкой выпускников.

3. **Определение потребностей:** Процесс анализа позволяет точно определить, какие дополнительные ресурсы или услуги необходимы для более эффективного сопровождения, будь то психологическая поддержка, помощь в поиске жилья или в организации досуга.

4. **Обоснование необходимости изменений:** Для того, чтобы обосновать необходимость изменений в подходах или законодательных инициативах, важно иметь объективные данные о текущем состоянии дел.

5. Анализ работы позволяет **сделать систему** постинтернатного сопровождения **более гибкой и эффективной**, что в конечном итоге способствует успешной социализации молодых людей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

- Реализация законных прав и интересов детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, на практике;
- Доступность получения различных видов помощи в период постинтернатного сопровождения;
- Удовлетворенность качеством сопровождения;
- Нуждаемость в дополнительной помощи и поддержки на данном этапе;
- Наличие безопасного и пригодного для проживания жилья, спального места, предметов обихода и т.д.;
- Наличие стабильного и достаточного дохода (например, дохода от трудовой деятельности, предпринимательской деятельности, стипендии);

- Обладание навыками, необходимыми для трудоустройства (например, дополнительная профессиональная подготовка, знание языков, технические навыки или ориентация на рынок труда);
- Наличие социальных сетей поддержки (например, хорошие отношения с соседями, друзьями, семьей или другими членами сообщества).

Вот несколько шагов, которые помогут провести анализ работы по постинтернатному сопровождению:

1. Анализ целей и задач постинтернатного сопровождения

- Определите цели постинтернатного сопровождения: помощь в адаптации к самостоятельной жизни, поддержка в образовательной и профессиональной сфере, психоэмоциональная поддержка, улучшение социальных навыков.
- Оцените, насколько ваши текущие действия соответствуют этим целям.

2. Оценка выполнения стандартов и нормативных требований

- Проверьте, соблюдаются ли все требования законодательства, нормативных актов, стандартов и методических рекомендаций в вашей работе.
- Например, все ли дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, получают государственное обеспечение в соответствии с нормами, обеспечены ли местом проживания.

3. Оценка качества индивидуальной работы

- Проанализируйте, насколько эффективно вы взаимодействуете с каждым ребенком-сиротой, ребенком, оставшимся без попечения родителей.
- Рассмотрите ключевые моменты:
 - насколько часто проводится общение с молодыми людьми;
 - в какой степени учтены индивидуальные потребности и особенности;
 - какие меры предпринимаются для того, чтобы помочь им адаптироваться в обществе.

4. Мониторинг прогресса и результативности

- Проводите регулярный мониторинг успехов и трудностей в жизни выпускников. Это можно делать с помощью анкетирования, интервью или самооценки.
- Оцените достижения: успешное трудоустройство, успешное завершение образовательных курсов, улучшение психологического состояния, рост самостоятельности.

5. Обратная связь

- Важным элементом анализа работы является сбор обратной связи от бывших учащихся сиротской категории. Оцените, насколько они удовлетворены уровнем и качеством оказанных услуг.

- Используйте анкеты, интервью или не прямое наблюдение для сбора информации.

6. Анализ ресурсов и проблем

- Оцените наличие необходимых ресурсов для эффективного сопровождения: наличие финансирования, квалификация специалистов, доступ к образовательным и трудовым ресурсам.
- Выявите проблемы, которые могут возникать в процессе работы (например, недостаток времени, недостаточные знания в определенных областях или сложности во взаимодействии с другими структурами).

7. Определение путей улучшения

- На основе полученной информации разработайте план улучшений, определите приоритетные направления для развития.
- Это может включать повышение квалификации работников, внедрение новых методов работы или улучшение координации с другими организациями и службами.

8. Регулярная переоценка

- Анализ работы должен быть не одноразовым мероприятием, а регулярным процессом. Проводите анализ работы хотя бы раз в год (но эффективнее 2 раза в год), чтобы своевременно корректировать действия и повышать эффективность работы.



12. ПАМЯТКА ДЛЯ ВЫПУСКНИКА

Для информирования выпускников из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, о необходимых действиях, которые им следует предпринять после получения документа об образовании, можно разработать и вручить им под роспись памятку для выпускника.

Ниже приведен пример составления информации. Желательно, чтобы подписанная выпускником памятка (оригинал или копия) хранилась в его личном деле.

Дорогой выпускник!

Поздравляем тебя с окончанием нашего учебного заведения и получением профессии!

Информируем тебя, что на основании законодательства Республики Беларусь, в отношении тебя будет осуществляться постинтернатное сопровождение на протяжении 2-х лет после окончания учебного заведения. Это значит, что к тебе могут обратиться с вопросами о твоём устройстве и жизнедеятельности, а также при необходимости ты можешь получить помощь и поддержку от наших специалистов.

Пожалуйста, ознакомься с теми действиями, которые тебе нужно сделать, чтобы реализовать твои права:

- **Забрать** у педагога социального свои **документы** (подтверждающие твой статус, документы по жилищному вопросу и др.) под роспись и сдать единый билет. Они понадобятся тебе в будущем для решения различных вопросов. **Уточнить** у педагога социального про варианты решения **жилищного вопроса**, в том числе о праве на получение жилья социального пользования под роспись. **Ты должен знать, где будешь жить после выпуска и в последующем, какие могут быть варианты получения жилья.**
- **Трудоустроиться**, т.е. явиться не позднее указанного дня для трудоустройства по распределению или в счет брони, предоставив работодателю свидетельство о направлении на работу, а также справку о размере стипендии, которую тебе выдадут вместе с документом об образовании. **Важно приступить к работе вовремя и отработать весь**

указанный срок, чтобы не выплачивать стоимость обучения. На основании справки о размере стипендии тебе в течение месяца по месту работы выплатят денежную помощь. В случае увольнения по статье ты теряешь возможность перераспределения и будешь обязан возместить расходы на твоё обучение. Трудоустройство по распределению даёт тебе право постановки на очередь или переноса очереди на жилье, если в населённом пункте по месту распределения у тебя нет жилья. Ты имеет право проживать в общежитии УЗ до момента получения общежития от работы.

- Отдать квиток с отметкой, что ты прибыл на работу (подтверждение прибытия к свидетельству о направлении на работу) в месячный срок со дня заключения трудового договора педагогу социальному (каб. № __) или в приемную директора (каб. № __) или старшему мастеру (каб. № __).
- Взять с места работы справку о месте работы и занимаемой должности, заверенную печатью организации и предоставить ее педагогу социальному (в приемную или в бухгалтерию) для получения денежной компенсации, а также написать заявление на выплату. В случае непредставления данной справки в течение года с момента отчисления (до июня 202__ года) по законодательству денежные средства, положенные лицам из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, выплачены не будут.
- Ты можешь обратиться в территориальный центр социального обслуживания населения по месту жительства, где тебе могут оказать помощь в решении различных вопросов (юридическую, психологическую, материальную и т.д.) до 23 лет. Адрес, контактные телефоны территориального центра:

Есть ещё некоторые вопросы, о которых тебе нужно знать и помнить:

- Денежные средства, положенные при трудоустройстве, выплачиваются единовременно после окончания учреждений профтехобразования, среднего специального или высшего учебного заведения.
- Статус лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, сохраняется до 23 лет, т.е. можно обучаться на дневном отделении учебного заведения до этого возраста и находиться на государственном обеспечении.
- Желательно не менее 2-х раз в год уточнять сроки получения жилья социального пользования (в случае нуждаемости и принятия на учет нуждающихся), т.е. быть на приеме у специалиста исполкома или

проверять информацию об очереди на улучшение жилищных условий в Интернете. Также важно информировать специалиста исполкома в случае изменения паспортных данных, контактного телефона или адреса места проживания.

- Ты можешь воспользоваться правом получения жилья социального пользования только один раз. При этом отказаться от получения жилья социального пользования в том случае, если оно тебя не устраивает, можешь не более 3-х раз.
- Гражданин, уведомленный о предоставлении ему жилого помещения социального пользования, либо его представитель, уполномоченный в установленном порядке, в течение тридцати дней со дня получения такого извещения обязаны обратиться в местный исполнительный и распорядительный орган с заявлением о предоставлении предлагаемого жилого помещения социального пользования или письменно отказаться от его предоставления.
- Ты можешь состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий 1) по месту приобретения статуса; 2) по месту регистрации; 3) по месту предоставления первого рабочего места в случае получения направления и отработки.
- Ты можешь обратиться за консультационной помощью по телефону или при непосредственном обращении к педагогу социальному _____, м.т. _____).

Я, _____ (Ф.И.О.),
ознакомлен(а) с данной информацией и получил(а) памятку на руки

(дата)

(подпись)

Для трудоустройства по направлению необходимо обратиться в отдел кадров той организации, куда направлен на работу, с полученными документами из колледжа, паспортом.

Если возникают сложности при самостоятельном трудоустройстве, необходимо обратиться в районное Управление по труду, занятости и социальной защите (центр занятости), по месту постоянной регистрации (прописки).

Для постановки на учет, нуждающихся в улучшении жилищных условий необходимо обращаться в администрацию района (исполнительный комитет) в службу «Одно окно»:

- по месту предоставления первого рабочего места (трудоустройства),
- по месту регистрации,
- по месту получения статуса ребенка-сироты.

Телефон для получения справочной информации – 142 (об адресах, номерах телефонов, режиме работы Мингорисполкома, его структурных подразделений, городских служб, администраций районов г.Минска, об административных процедурах, осуществляемых службами «одно окно» Мингорисполкома и администраций районов г.Минска), также данную информацию можно получить через online консультант на сайте www.mgaon.by

109 (справка) о номерах телефонов организаций, учреждений здравоохранения, предприятий и др., либо воспользуйтесь поиском Google.

Для решения вопросов, связанных с получением жилья, необходимо обращаться в отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации района по месту проживания, или обращаться в администрацию того района, где получили статус сироты. При проживании в сельской местности нужно обратиться в сельский совет.

Для получения паспорта, замены паспорта, регистрации по месту жительства (пребывания) необходимо обращаться в районный отдел по гражданству и миграции.

Если необходимо зарегистрироваться в сельской местности, необходимо обращаться в сельский совет по месту жительства.

Для регистрации брака, получения свидетельства о рождении ребенка, получения свидетельства о смерти родственников необходимо обращаться в отдел ЗАГС администрации района (города), в сельский совет по месту жительства (регистрации).

Для получения адресной социальной помощи (при необходимости), безналичных жилищных субсидий, бесплатного обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни необходимо обращаться в районный Территориальный Центр социального обслуживания населения администрации района (по месту регистрации).

Для получения (оформления) пенсии необходимо обращаться в Управление по труду, занятости и социальной защите по месту регистрации.

В случае потери документов необходимо обращаться в то учреждение, которое выдавало документ (суд, РУВД, администрация района).

13. СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Согласие законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) законного представителя несовершеннолетнего)

В соответствии со статьей 5 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» даю согласие учреждению образования «» на обработку, систематизацию, хранение, изменение, использование, предоставление персональных данных моего опекаемого _____

фамилия, собственное имя, отчество(если таковое имеется), дата рождения

Цель: Защита прав и законных интересов несовершеннолетнего (направление запросов в местные распорядительные и исполнительные органы, ТЦСОН, управление образования, ЗАГС, управление социальной защиты, суд, учреждения

Согласен	Не согласен

Объем: фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), пол, дата рождения, тип документа, удостоверяющего личность группа, курс, адрес проживания, адрес регистрации, гражданство, контактная информация, паспортные данные, сведения об успеваемости, иная информация об обучающимся
(перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие)

Подтверждаю, что до подписания данного согласия мне простым и ясным языком разъяснена информация о моих правах, связанных с обработкой персональных данных, о механизме реализации таких прав, последствиях дачи согласия или отказа в даче такого согласия, а также порядок отзыва согласия: в любое время, подав письменное заявление.

Информация об уполномоченных лицах:

_____ (Ф.И.О. ответственного лица
за ведение личных дел учащихся из категории детей-сирот, детей
оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей,
оставшихся без попечения родителей)

(в случае, если обработка персональных данных осуществляется такими лицами)

Срок согласия: на период обучения в учреждении образования

(срок, на который предоставляется согласие)

Мне разъяснены права, связанные с обработкой персональных данных,
механизм их реализации, а также последствия дачи мною согласия или
отказа в даче такого согласия.

(дата)

(подпись)

14. СОВЕТЫ ПО СОХРАНЕНИЮ СТАБИЛЬНОГО ПСИХОФИЗИЧЕСКОГО И ЭМОЦИОНАЛЬНОГО СОСТОЯНИЯ СПЕЦИАЛИСТА

В жизни случаются различные ситуации: бывают как взлеты, так и падения.

Первый вариант окрыляет, позволяет почувствовать себя счастливым человеком, распрямить крылья и, буквально, взлететь. Но, как спасти себя при подавленном состоянии, когда все валится из рук, цели рушатся, а планы вынуждены меняться?

Первое и самое важное, что необходимо сделать в критической ситуации, — **ОСТАНОВИТЬСЯ И УСПОКОИТЬСЯ**. Вечная погоня, желание достичь чего-то большего, не мотивируют, а разрушают нас. В такие моменты нужно сказать себе слова поддержки, найти фразы и цитаты, которые вдохновляют, когда опускаются руки.

Когда кажется, что все пошло не по плану, не расстраивайтесь. Извлеките урок из случившегося.

Можете сомневаться в ком угодно, но никогда не сомневайтесь в себе!

Лучшие времена обязательно наступят, по-другому не может быть!

Очень важно отслеживать свое состояние и вовремя реагировать на его изменение.

Для определения степени развития депрессивного состояния используются различные тесты, в том числе шкала тревожности Бека. Пройти ее можете и вы.

ИНСТРУКЦИЯ:

Вам предлагается список утверждений, отражающий некоторые особенности телесного и психического состояния человека. Внимательно прочитав группу утверждений, отметьте утверждение, наиболее соответствующее вашему состоянию **НА ДАННЫЙ МОМЕНТ**, затем переходите к следующей группе. Не раздумывайте слишком долго.

14.1. Тест Бека

	ВОПРОС 1		ВОПРОС 2
	Я не чувствую себя расстроенным, печальным	0	Я не тревожусь о своем будущем
	Я расстроен	1	Я чувствую, что озадачен будущим
	Я все время расстроен и не могу от этого отключиться	2	Я чувствую, что меня ничего не ждет в будущем
	Я настолько расстроен и несчастлив, что не могу это выдержать	3	Мое будущее безнадежно, и ничто не может измениться к лучшему
	ВОПРОС 3		ВОПРОС 4
	Я не чувствую себя неудачником	0	Я получаю столько же удовлетворения от жизни, как раньше
	Я чувствую, что терпел больше неудач, чем другие люди	1	Я не получаю столько же удовлетворения от жизни, как раньше
	Когда я оглядываюсь на свою жизнь, я вижу в ней много неудач	2	Я больше не получаю удовлетворения ни от чего
	Я чувствую, что как личность я - полный неудачник	3	Я полностью не удовлетворен жизнью и мне все надоело

	ВОПРОС 5		ВОПРОС 6
	Я не чувствую себя в чем-нибудь виноватым	0	Я не чувствую, что могу быть наказанным за что-либо
	Достаточно часто я чувствую себя виноватым	1	Я чувствую, что могу быть наказан
	Большую часть времени я чувствую себя виноватым	2	Я ожидаю, что могу быть наказан
	Я постоянно испытываю чувство вины	3	Я чувствую себя уже наказанным
	ВОПРОС 7		ВОПРОС 8
	Я не разочаровался в себе	0	Я знаю, что я не хуже других
	Я разочаровался в себе	1	Я критикую себя за ошибки и слабости
	Я себе противен	2	Я все время обвиняю себя за свои поступки
	Я себя ненавижу	3	Я виню себя во всем плохом, что происходит
	ВОПРОС 9		ВОПРОС 10
	Я никогда не думал покончить с собой	0	Я плачу не больше, чем обычно
	Ко мне приходят мысли покончить с собой, но я не буду их осуществлять	1	Сейчас я плачу чаще, чем раньше
	Я хотел бы покончить с собой	2	Теперь я все время плачу
	Я бы убил себя, если бы представился случай	3	Раньше я мог плакать, а сейчас не могу, даже если мне хочется

	ВОПРОС 11		ВОПРОС 12
	Сейчас я раздражителен не более, чем обычно	0	Я не утратил интереса к другим людям
	Я более легко раздражаюсь, чем раньше	1	Я меньше интересуюсь другими людьми, чем раньше
	Теперь я постоянно чувствую, что раздражен	2	Я почти потерял интерес к другим людям
	Я стал равнодушен к вещам, которые меня раньше раздражали	3	Я полностью утратил интерес к другим людям
	ВОПРОС 13		ВОПРОС 14
	Я откладываю принятие решения иногда, как и раньше	0	Я не чувствую, что выгляжу хуже, чем обычно
	Я чаще, чем раньше, откладываю принятие решения	1	Меня тревожит, что я выгляжу старым и непривлекательным
	Мне труднее принимать решения, чем раньше	2	Я знаю, что в моей внешности произошли существенные изменения, делающие меня непривлекательным
	Я больше не могу принимать решения	3	Я знаю, что выгляжу безобразно

	ВОПРОС 15		ВОПРОС 16
	Я могу работать так же хорошо, как и раньше	0	Я сплю так же хорошо, как и раньше
	Мне необходимо сделать дополнительное усилие, чтобы начать делать что-нибудь	1	Сейчас я сплю хуже, чем раньше
	Я с трудом заставляю себя делать что-либо	2	Я просыпаюсь на 1-2 часа раньше, и мне трудно заснуть опять
	Я совсем не могу выполнять никакую работу	3	Я просыпаюсь на несколько часов раньше обычного и больше не могу заснуть
	ВОПРОС 17		ВОПРОС 18
	Я устаю не больше, чем обычно	0	Мой аппетит не хуже, чем обычно
	Теперь я устаю быстрее, чем раньше	1	Мой аппетит стал хуже, чем раньше
	Я устаю почти от всего, что я делаю	2	Мой аппетит теперь значительно хуже
	Я не могу ничего делать из-за усталости	3	У меня вообще нет аппетита

	ВОПРОС 19		ВОПРОС 20
	В последнее время я не похудел, или потеря веса была незначительной	0	Я беспокоюсь о своем здоровье не больше, чем обычно
	За последнее время я потерял более 2 кг	1	Меня тревожат проблемы моего физического здоровья, такие как боли, расстройство желудка, запоры и т.д.
	Я потерял более 5 кг	2	Я очень обеспокоен своим физическим состоянием, и мне трудно думать о чем-либо другом
	Я потерял более 7 кг	3	Я настолько обеспокоен своим физическим состоянием, что больше ни о чем не могу думать
	ВОПРОС 21		
	В последнее время я не замечал изменения своего интереса к сексу	0	
	Меня меньше занимают проблемы секса, чем раньше	1	
	Сейчас я значительно меньше интересуюсь сексуальными проблемами, чем раньше	2	
	Я полностью утратил сексуальный интерес	3	

ИНТЕРПРЕТАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ:

При интерпретации данных учитывается сумма баллов по всем категориям (21 вопросу). В результате получают суммарный балл от 0 и выше. По количеству баллов определяется степень тяжести депрессивного состояния:

От 0 до 13 – норма. На сегодняшний день Ваше состояние стабильно, Вы знаете о своих потребностях, находитесь в психологическом и физическом равновесии.

От 14 до 19 – легкое депрессивное состояние. Возможно, у Вас есть легкая усталость, связанная с психологическим или физическим напряжением. Остановитесь ненадолго, прислушайтесь к себе, уделите внимание своему режиму сна, труда и отдыха.

От 20 до 28 – умеренное депрессивное состояние. Нужно обратиться к специалисту (психологу или психотерапевту), который поможет определить суть проблемы, проработать травмирующие события, отследить неочевидные нарушения поведения и деструктивные особенности мышления.

От 29 до 63 – тяжелая депрессия. Срочно обратитесь к психотерапевту для получения консультации, точной диагностики Вашего состояния и, вероятнее всего, определения медикаментозной терапии.

Вдохновение иногда теряет каждый, это случается со всеми... Важно помнить, что счастье живет внутри нас, а не приходит извне.

Депрессивным состояниям подвержены все возрастные группы. Иногда бывает очень непросто понять, что у человека именно депрессия, а не обычная временная хандра, плохое настроение или нормальный период адаптации после сложных жизненных ситуаций.

Признаками того, что что-то идет не так, могут быть:

- подавленность, плохое настроение, угнетенное состояние
- быстрая утомляемость, хроническая усталость, пассивность
- скудные эмоции, безынициативность
- заикленность на собственных страхах, потеря интереса к людям
- трудности с концентрацией внимания
- медленная речь, замедленные движения
- апатия, равнодушие к тому, что радовало раньше
- повышенная плаксивость
- нарушения аппетита: его отсутствие или переедание
- расстройства сна: бессонница или постоянная сонливость
- категорическое нежелание общаться с окружающими, стремление «закрыться в раковине»
- навязчивые мысли и действия
- снижение качества гигиены, ухода за собой

- злоупотребление психоактивными веществами (алкоголь, табак, вейпы и т.д.)
- рискованные для здоровья и жизни поступки, причинение себе вреда

Если вы обнаружили у себя хотя бы один из данных признаков – это знак, что нужно задуматься о своем состоянии и обратить внимание на себя!

Когда кажется, что все пропало, дайте себе время отдохнуть. Все в ваших руках!

Ничего в этой жизни не случается просто так. За черной полосой обязательно будет белая!

14.2. Список способов самопомощи

- **Поспите.** Сон поможет восстановить потраченные силы и энергию, укрепит нервную и иммунную системы, что будет способствовать снижению риска развития многих заболеваний.
- **Выйдите на свежий воздух** и немного подышите. Ваша кровь станет больше богата кислородом, что в свою очередь сделает вас спокойнее.
- **Попейте воды.** Помните, что даже при легком обезвоживании возникают раздражительность, рассеянность и перепады настроения.
- **Послушайте спокойную музыку.** Она прекрасно воздействует на психику: успокаивает нервы, способствует внутренней гармонии и расслаблению.
- **Зажгите арома-лампу.** Смешанные с водой и подогреваемые свечкой эфирные масла жасмина, ромашки или бергамота легко успокоят нервы и восстановят жизненный тонус.
- **Посмотрите на приятные изображения.** Если хотя бы 5 минут смотреть на фото или видео космоса, гор или океана, можно быстро расслабиться и успокоить бег мыслей.
- **Выберитесь на природу.** Красоты матушки-земли и свежий воздух – одни из лучших средств для релаксации, снятия напряжения и приведения в порядок внутреннего мира.
- **Сходите в ванну, душ, бассейн или баню.** Вода лучше других средств снимает усталость и забирает негативную энергию. Особенно полезно купаться в реке или море, т.е. там, где вода не стоячая, а постоянно обновляется.
- **Сходите на массаж.** Специалист поможет вашим мышцам расслабиться, а организму – выработать серотонин, что уже само по себе ослабит действие эмоциональных нагрузок.
- **Займитесь творчеством.** Создавая что-либо своими руками, вы создаете идеальные условия для снижения уровня тревожности и воздействия стресса. С таким же успехом можно сходить в кино или театр, посетить музей или картинную галерею.

- **Начните ежедневно медитировать.** Это занятие отлично подходит для успокоения мыслей и достижения внутренней гармонии, причем с долгосрочным эффектом.
- **Ограничьте себя в употреблении кофе и алкоголя, а также курении сигарет.** Все это не только обезвоживает организм, но и усиливает усталость и подверженность стрессам (и это, не считая общеизвестных фактов о вреде кофе, алкоголя и никотина).
- **Меняйте привычки,** ходите другими дорогами, впускайте в свою жизнь все новое, яркое, неизведанное.
- **Выделяйте для себя время ежедневно.** Совсем неважно чем вы будете заниматься, важно проводить время наедине с самой собой, и наслаждаться этим процессом.
- **Созерцайте прекрасное.** Носите любимую одежду, обращайтесь внимание на свои чувства, наслаждайтесь природой и своей жизнью.
- **Наберитесь смелости простить и отпустить свои ошибки прошлого.** Да, это с вами случилось, запишите на листке все, что помните и все, что до сих пор не дает покоя, прочитайте, порвите листок и успокойтесь. Пора себя простить и идти дальше.
- **Обратитесь за помощью.** Не оставайтесь в одиночестве, если вам тяжело говорить — просто посидите рядом с кем-нибудь. Почувствуйте, что вы не одни, у вас есть единомышленники. Не бойтесь и не стесняйтесь просить о помощи.

Например, вы можете вступить в Клуб специалистов, работающих в области постинтернатного сопровождения, где вам обязательно помогут разобраться в сложных вопросах. Проходите по QR-коду, обозначенному ниже. Мы будем рады Вам!



Все проблемы поддаются разрешению. То, что сейчас кажется сложным или несправедливым, в будущем вполне может привести к самым лучшим последствиям.

При усталости дайте себе возможность расслабиться, найдите время для себя.

Важно помнить и уделять особое внимание следующим трем областям:

СОН – ПИТАНИЕ – ОТДЫХ

1. Сон – важно спать не менее 7-8 часов, ведь сон – это залог здоровья. Во время сна вырабатывается ряд важных гормонов, идет регенерация тканей, восполняются физические силы. Мозг анализирует полученную за день информацию: ненужное отправляется в «корзину», а важное из кратковременной памяти «архивируется» в долговременную. Так формируются наши воспоминания. Улучшается восприятие, концентрация и способность к обучению.

2. Питание является одним из важных факторов здоровья человека. Оно обеспечивает человека энергией и веществами, из которых строится организм и которые регулируют обменные процессы, восстановление жизнедеятельности. Человеческий организм нуждается более чем в 40 незаменимых питательных элементах, которыми он сам себя обеспечить не в состоянии и поэтому должен получать извне. Важно иметь в виду, что нет хороших и плохих продуктов. Все они в различной степени обладают питательной ценностью. Нет и идеальной пищи. Важно не то, что мы едим, а сколько, когда и как сочетаем продукты.

3. Отдых необходим нашему телу и психике – отдыхая, мы можем восстановить силы, можем оставаться здоровыми, продуктивными, счастливыми, сохранять хорошее расположение духа. Отдых помогает «перезагрузиться», восстановить резервы организма и оставаться устойчивым к стрессовым ситуациям и даже некоторым заболеваниям. Важно чувствовать пределы своих возможностей и вовремя говорить себе: стоп, мне пора остановиться. Чтение книжки, массаж, полежать в гамаке и ничего не делать – это хороший пример отдыха, который даст ресурсы для нас.

Настоящее счастье не должно зависеть от кого-то. Оно должно быть внутри Вас.

Для того чтобы суметь себе вовремя помочь, можно использовать Список эффективных способов совладания с тревогой и стрессом, составленный заранее.

В левой колонке таблицы перечислите способы, которые вы используете в настоящее время. К правой колонке таблицы можно записать те упражнения, с которыми вы хотите познакомиться и которые кажутся подходящими для использования в вашей жизни.

№ П/П	МОИ СПОСОБЫ САМОПОМОЩИ ПРИ ТРЕВОГЕ И СТРЕССЕ	№ П/П	НОВЫЕ СПОСОБЫ САМОПОМОЩИ (МЕТОДИКИ, КОТОРЫЕ ХОЧУ ПОПРОБОВАТЬ)
1.		1.	
2.		2.	
3.		3.	
4.		4.	
5.		5.	
6.		6.	
7.		7.	
8.		8.	
9.		9.	
10.		10.	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	

15. ЛИТЕРАТУРА

1. Постинтернатное сопровождение. URL: https://ru.wikipedia.org/wiki/Постинтернатное_сопровождение. (Дата обращения: 23.04.2025).
2. Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. Законодательство Республики Беларусь URL: <https://pravo.by> (Дата обращения: 23.04.2025).
3. Лаврович А. П., Алтынцева Е. Н., Шелег Л. А. Социально-педагогическая работа с выпускниками детских интернатных учреждений: учеб.-метод. пособие. Минск: БГПУ, 2007. 72 с.
4. Организация работы учреждения ПТО и ССО по постинтернатному сопровождению детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: методические рекомендации. 2-е издание. Витебск: УО «Витебский областной учебно-методический центр профессионального образования», 2018.
5. Кривых С. В., Кузина Н. Н., Панова Н. В. Организация сетевого взаимодействия с социальными партнерами с целью социально-профессиональной адаптации учащихся-сирот и постинтернатного сопровождения выпускников-сирот профессиональных образовательных учреждений: методические рекомендации. Под ред. д.п.н. Кривых С. В. СПб.: СПбНИИПиПВО, 2018.
6. Кривых С. В., Кузина Н. Н. Постинтернатное сопровождение учащихся-сирот и выпускников профессионального образовательного учреждения // Социальная педагогика: научно-практический журнал для социальных работников и педагогов. 2017. № 4-5. С. 91–100.
7. Постинтернатное сопровождение детей-сирот. URL: <https://sirota.by/sirotam/postinternatnoe-soprovozhdenie-detej-sirot/>. (Дата обращения: 23.04.2025).

8. Лаврович А. П. и др. Организация и технологии постинтернатного сопровождения детей-сирот: методическое пособие. Минск: В.И.З.А. ГРУПП, 2010. 312 с.
URL:
[https://www.unicef.by/uploads/models/2017/11/03_postinternatnoe_soprov
ozhdenie_detej_sirot.pdf](https://www.unicef.by/uploads/models/2017/11/03_postinternatnoe_soprovozhdenie_detej_sirot.pdf). (Дата обращения: 23.04.2025).
9. Программа постинтернатного сопровождения. URL: [https://igmt.ru/wp-
content/uploads/2020/03/Programma-postinternatnogo-soprovozhdeniya-
Ty-ne-odin-.pdf](https://igmt.ru/wp-content/uploads/2020/03/Programma-postinternatnogo-soprovozhdeniya-Ty-ne-odin-.pdf). (Дата обращения: 23.04.2025).
10. Мониторинг готовности выпускников к самостоятельной жизни. URL:
[https://www.art-talant.org/publikacii/102503--monitoring-gotovnosti-
vypusknikov-k-samostoyatelynoy-ghizni-](https://www.art-talant.org/publikacii/102503--monitoring-gotovnosti-vypusknikov-k-samostoyatelynoy-ghizni-). (Дата обращения: 23.04.2025).

SOS-ДЕТСКИЕ
ДЕРЕВНИ



МИНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ
ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ
ОБРАЗОВАНИЯ

