

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «МЦМБ»
Чиркова Н. А.
«01» сентября 2016 г.

ПЛАН РАБОТЫ

отдела по постинтернатному сопровождению
на 2016-17 учебный год.

Цель: создание условий для успешного сопровождения и социальной адаптации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, попавших в трудную жизненную ситуацию; осуществление комплекса мер, направленных на оказание психолого-педагогической и юридической поддержки этой категории граждан.

Задачи:

- Совершенствование системы работы по воспитанию и обучению воспитанников, подготовке их к самостоятельной жизни после выпуска из учреждения;
- Обеспечение индивидуального комплексного постинтернатного сопровождения выпускников в процессе их социализации в обществе;
- Взаимодействие с органами государственной власти, с образовательными учреждениями, предприятиями в которых обучаются или трудятся выпускники, учреждениями здравоохранения, социальной защиты, занятости населения, пенсионными фондами, общественными объединениями;
- Ведение учета выпускников, обратившихся за помощью, анализ их проблем и потребностей;
- Подготовка выпускников к защите своих прав, ответственности за неисполнение возложенных на граждан обязанностей;
- Формирование основ правосознания и правовой культуры выпускников, понимание ими необходимости соблюдения закона и неотвратимости наказания за его нарушение;
- Получение выпускниками конкурентноспособных на региональном рынке труда профессий и последующее трудоустройство выпускников;
- Овладение выпускниками знаниями, умениями и навыками эффективного поведения;

- Вооружение юношей и девушек основами знаний о брачно-семейных отношениях, потребностью в создании семьи, готовностью к вступлению в брак, умению правильно строить внутрисемейные отношения и растить будущих детей;
- Организация работы по защите имущественных прав выпускников.

№ п/п	Содержание работы	Сроки оформления	Ответственный
1.	НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ		
1.1.	Составление и утверждение плана работы на год;	сентябрь 2016	Заведующий отделением
1.2.	Составление рабочих планов специалистами отделения	сентябрь 2016	Заведующий отделением
1.3.	Составление и утверждение программы по постинтернатному сопровождению «Дорога в жизнь»	сентябрь 2016	Заведующий отделением
2	ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ		
2.1.	Ведение журнала данных о выпускниках детских домов	В течение года	Заведующий отделением, социальный педагог
2.2.	Ведение журналов обращений выпускников, журнала учета консультаций выпускников.	В течение года	Специалисты отделения
2.3.	Формирование личного дела на каждого выпускника (результаты диагностики, обследования ЖБУ, социальной карты выпускника, анкета)	В течение года	Заведующий отделением, социальный педагог
2.4.	Составление программ сопровождения выпускников	В течение года	Специалисты отделения
2.5.	Заключение договоров на сопровождение	По необходимости	Заведующий отделением
2.6.	Анализ проделанной работы за год, квартал	Регулярно	Заведующий отделением
3	ОРГАНИЗАЦИЯ СОПРОВОЖДЕНИЯ ВЫПУСКНИКОВ		
3.1.	Сбор информации о выпускниках, обновление базы данных;	В течение года	Заведующий отделением, социальный педагог
3.2.	Проведение различных диагностик с выпускниками, нуждающихся в сопровождении (определение личностных особенностей выпускника, уровня его адаптации, интересы,	По мере необходимости	Педагог-психолог

	уровня подготовки к самостоятельной жизни и др.)		
3.3.	Анализ полученной информации, результаты диагностики, обследование ЖБУ выпускников	По мере необходимости	Заведующий отделением социальный педагог, педагог-психолог
3.4.	Работа по сбору или восстановлению документов (утраченных, либо вовремя не полученных клиентом)	По мере необходимости	Заведующий отделением социальный педагог
3.5	Выработка рекомендаций для сопровождаемого и составление плана комплексной помощи; Оформление личного дела выпускника, нуждающегося в сопровождении.	В течение года	Социальный педагог, педагог-психолог.
3.6.	Консультирование: - социально юридическое (защита личных, жилищных, имущественных прав клиента; помощь в профессиональной ориентации, трудоустройство) - Психологическое (диагностика, реабилитационные мероприятия для клиентов, нуждающихся в психологической помощи) - Медицинское (консультации по планированию семьи, предупреждение ранней беременности, предупреждение появления вредных привычек)	По мере поступления	Специалисты отделения
3.7.	Обследование социально - бытовых условий (первичное, повторное)	По мере поступления	Социальный педагог, заведующий отделением
3.8.	Участие в днях открытых дверей в учреждениях профессионального образования Московской области	По мере поступления информации	Социальный педагог

3.9.	Взаимодействие с администрацией учебного заведения, где обучаются выпускники учреждений для детей-сирот, организаций и учреждений, где работают лица из детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	По мере поступления	Социальный педагог, заведующий отделением
ЗЛО.	Работа с выпускниками, попавшими в разряд «кризисного» сопровождения (принятие экстренных мер):	По мере поступления	Социальный педагог, заведующий отделением
3.11.	Принятие мер по своевременному обеспечению жилым помещением выпускника	По мере необходимости	воспитатель-наставник, соц. педагог.
3.12.	Организация проживания выпускника в учреждении для детей-сирот и и детей, оставшихся без попечения родителей	По мере необходимости	Воспитатель-наставник, соц. педагог, педагог-психолог
ЗЛЗ.	Контакт с куратором или администрацией места работы выпускника.	Регулярно	Воспитатель-наставник, соц. педагог
4	ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
4.1.	Оповещение о работе отдела	Регулярно	Социальный педагог
4.2.	Подготовка и размещение информации о деятельности в районных и областных СМИ	По мере необходимости	Заведующий отделением
4.3.	Распространение информации о задачах и содержании оказываемых услуг Отделения	Март	Заведующий отделением
4.4.	Выезды в учебные заведения, где обучаются выпускники	Регулярно	Специалисты отделения
4.5.	Оформление стенда, папок - раскладок, листовок «В помощь выпускнику»	Март	Специалисты отделения
5.	МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА		
5.1.	Формирование пакета диагностик	В течении года	Специалисты отделения