


УТВЕРЖДЕНО:

Директор КОУ «Порецкий детский

дом имени И.Н. Ульянова»

Минобразования Чувашии

 Л.Г. Порфирьева

Приказ № 50 от 01.09 2022г.

### План работы

## Службы постинтернатного сопровождения выпускников КОУ «Порецкий детский дом им. И.Н. Ульянова «Минобразования Чувашии в возрасте от 16 до 23 лет и подготовки воспитанников к постинтернатной жизнедеятельности на 2022 -2023 учебный год

**Цель:** формирование у выпускников ключевых компетенций и навыков, необходимых для независимого проживания и решения основных жизненных проблем, профилактика их социальной дезадаптации.

**Задачи:**

1. Формирование у выпускников социальной нормативности и позитивной социальной ориентации, ценностей здорового образа жизни и законопослушного поведения.
2. Формирование у выпускников навыков самостоятельного проживания в своем жилье, социально-бытовых и коммуникативных навыков.
3. Содействие выпускникам в решении трудных жизненных ситуаций и защите своих прав, включение выпускников в систему открытого социума, в том числе трудоустройстве и трудовой адаптации.
4. Содействие в принятии осознанного и обоснованного решения в выборе профессии.

**Направления деятельности**

**Информационно-аналитическое:**

- создание банка данных о выпускниках, обратившихся за помощью, осуществление обмена необходимой информацией с организациями и учреждениями;
- анализ профессионально-личностного становления;
- ведение карт сопровождения; обследование ЖБУ;
- отслеживание результатов сопровождения.

**Социально-психологическое:**

- защита личных, жилищных, имущественных прав и интересов выпускников;
- предоставление консультаций по вопросам профессиональной ориентации, получения профессионального образования и трудоустройства;
- социальный патронаж;

- организация работы по повышению психологической устойчивости;
- оказание помощи выпускникам в решении социально-бытовых вопросов;
- организация реабилитационных мероприятий для выпускников, находящихся в трудной жизненной ситуации.

#### Организационно-методическое:

- организация деятельности (педагогов, администрации детского дома и социальных партнеров), направленной на поддержку выпускника;
- организация теоретических семинаров по обучению педагогов социально правовой и психолого-педагогической помощи выпускникам;
- выпуск методических материалов, брошюр по организации индивидуального сопровождения и поддержки выпускника в процессе его социализации.

#### 1. Работа с воспитанниками 9-х классов

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1.1	Подготовка личных дел (наличие статуса, жилья, образования)	В течение года	Руководитель службы, социальный педагог
1.2	Групповые и индивидуальные консультации по профессиональному самоопределению	Второй и четвертый четверг каждого месяца	Руководитель службы, специалисты службы, социальный педагог
1.3	Экскурсии в учебные заведения Чувашской Республики	Январь-май	Руководитель службы
1.4	Встреча со специалистами ЦЗН Порецкого района	Январь-май	Руководитель службы
1.5	Прохождение медицинской комиссии	Май-июнь	Медицинские работники
1.6	Подача документов в приемную комиссию	Июнь-июль	Социальный педагог
1.7	Контроль обеспечения выпускников одеждой и единовременным пособием	Август	Руководитель службы
1.8	Заселение в общежитие	30.08-01.09	Социальный педагог
1.9	Посещение училищ, общежитий, патронат выпускников	В течение года	Руководитель службы, социальный педагог

## 2. Документация

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
2.1	Создание (обновление) нормативно-правовой базы	В течение года	Юрисконсульт
2.2	Подготовка и предоставление отчетов о работе службы	1 раз в квартал	Руководитель службы
2.3	Ведение журнала консультации	В течение года	Руководитель службы

## 3. Организационно-методическая работа

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
3.1	Создание и обновление информационного банка методических материалов: - диагностических методик; - тренингов	В течение года	Педагог-психолог
3.2	Разработка и обновление методических рекомендаций, памяток для выпускников	1 раз в квартал	Специалисты службы
3.3	Составление и заключение договоров о постинтернатном сопровождении	По мере обращения	Социальный педагог
3.4	Разработка индивидуального маршрута по сопровождению выпускника	По мере обращения	Социальный педагог
3.5	Оказание социально-правовой помощи: - в получении жилья; - в оформлении и получении пенсий, пособий; - в восстановлении утраченных документов; - в решении проблем, связанных с пропиской и т.д.	По мере необходимости	Руководитель службы, юрисконсульт, социальный педагог
3.6	Сопровождение и защита прав в ходе судебного разбирательства	В течение года по мере необходимости	Юрисконсульт

3.7	Организация консультативно-медицинской помощи	В течение года по мере необходимости	Медицинский работник
3.8	Организация работы по оказанию помощи подследственным и освободившимся из числа выпускников	В течение года по мере необходимости	Руководитель службы

#### 4. Информационная деятельность

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
4.1	Подготовка и размещение информации о деятельности службы на сайте учреждения	В течение года	Руководитель службы, социальный педагог
4.2	Подготовка и размещение информации о деятельности службы в СМИ	В течение года	Руководитель службы, социальный педагог
4.3	Распространение информации о задачах и содержании оказываемых услуг службой	В течение года	Руководитель службы
4.4	Обследование социальной адаптации выпускников (бытовых условий, характера занятий, круга общения, наличие социальных и психологических проблем)	С момента обращения	Руководитель службы, педагог-психолог
4.5	Работа по повышению психологической устойчивости выпускников в преодолении конфликтных ситуаций	По плану педагога-психолога	Педагог-психолог

#### 5. Повышение квалификации специалистов

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
5.1	Повышение уровня профессиональной компетенции специалистов службы: - курсы; - семинары, - конференции.	Сентябрь, 2022г., Октябрь 2022г.  В течение года	Специалисты службы