УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБУ Детский дом 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В. Хмиль

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г.

**ПЛАН**

**работы службы постинтернатного сопровождения**

**на II полугодие 2017г.**

**Цель:** оказание социальных, педагогических, психологических, юридических и консультативных услуг выпускникам в успешной социализации и интеграции в общество;

**Задачи:**

* Обеспечение индивидуального комплексного постинтернатного сопровождения выпускников в процессе их социализации в обществе;
* Оказание выпускнику социальной, психологической, юридической помощи в решении трудных жизненных ситуаций, в трудоустройстве и трудовой адаптации, решении проблем жизнеустройства, в определении трудностей личностного характера;
* 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;
* Осуществление мониторинга реализации постинтернатного сопровождения выпускников, определение эффективных форм и методов, создание системы добровольного постинтернатного кураторства.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** |  | **Сроки оформления** | **Место проведения** | **Ответственный** |
| **1.МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА** | | | |  |
| 1.1 | Участие в работе методических объединений и педагогических советах | По годовому плану | Детский дом | Руководитель службы  Социальный педагог |
| 1.2. | Участие в выездных семинарах и методических объединениях на базе КГКУ ЦСУ и других организаций | В течение полугодия |  | Руководитель службы  Социальный педагог |
| 1.3 | Участие в презентациях проектов детского дома | В течение полугодия | Детский дом | Руководитель службы |
| 1.4. | Разработка памяток, рекомендаций для выпускников | В течение полугодия | Детский дом | Руководитель службы, социальный педагог |
| 1.5 | Участие в программе апробации модели сопровождения выпускников в процессе получения ими профессионального образования и в процессе трудоустройства | С 25.04.2017 по 31.10.2017 | Детский дом, СПО | Руководитель службы, социальные педагоги, воспитатели |
| 1.6 | Разработка занятий и мероприятий по профсамопределению. | до 15.07.2017 | Детский дом | Руководитель службы, социальный педагоги, воспитатели |
| 1.7 | Разработка буклетов по теме: «Помощь выпускникам по сопровождению в условиях самостоятельного проживания в социальном жилье» | До 01.08.2017 | Детский дом | Руководитель службы  Социальный педагог |
| 1.8 | День правовой грамотности | Декабрь 2017г. | Детский дом | Руководитель службы  Социальный педагог |
| 1. **РАБОТА С ДОКУМЕНТАМИ** | | | |  |
| 2.1 | Ведение, дополнение и изменение банка данных впервые обратившихся выпускников | В течение полугодия | Детский дом | Руководитель службы |
| 2.2 | Оформление личных дел выпускников согласно требованиям | В течение полугодия | Детский дом | социальный педагог |
| 2.3 | Ведение журнала первичного приема выпускников, граждан | В течение полугодия | Детский дом | Руководитель службы, социальный педагог |
| 2.4 | Ведение журнала регистрации договоров о постинтернатном сопровождении выпускников | В течение полугодия | Детский дом | социальный педагог |
| 2.5 | Подготовка и предоставление отчетов о работе службы | Один раз в квартал | Детский дом | Руководитель службы |
| 1. **ПРАКТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | | |
| 3.1 | Составление и заключение договоров о постинтернатном сопровождении | По мере  поступления | Детский дом | Социальный педагог |
| 3.2 | Оказание социально-правовой помощи:  - в восстановлении утраченных документов;  - в оформлении пособий, переоформлении пенсий;  - в решении вопроса о получении жилья;  - в подготовке документов для оформления найма жилого помещения;  - в решении вопроса временной или постоянной регистрации по месту жительства и местонахождения; | В течение полугодия | Детский дом | Социальный педагог |
| 3.3 | Организация работы по оказанию помощи, освободившимся из мест лишения свободы, из числа выпускников | По мере необходимости | Детский дом | Социальный педагог |
| 3.4 | Домашнее визитирование выпускников, получивших квартиру, проживающих в общежитии, закрепленном жилье | октябрь | По месту жительства | Руководитель службы, социальный педагог |
| 3.5 | Посещение учебных заведений проведение анализа посещаемости и успеваемости | 1 раз в квартал | Учебные заведения | Социальный педагог Руководитель службы |
| 3.6 | Подготовка материалов в министерство ЖКХ Хабаровского края о включении в список нуждающихся в жилье | По мере необходимости | Детский дом | Руководитель службы  Социальный педагог |
| 3.7 | Выявление социальных проблем у выпускников и оказание помощи в их решении | По мере необходимости | Детский дом | Руководитель службы, социальный педагог |
| 3.8 | Выявление социальных проблем у выпускников и оказание помощи в их решении | По мере необходимости | Детский дом | Руководитель службы, социальный педагог |
| 1. **ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | | |
| 4.1 | Мониторинг деятельности службы (квартальный, годовой, гос. задание) | Ежеквартально | Детский дом | Руководитель службы |
| 4.2 | Составление годового плана работы | декабрь | Детский дом | Руководитель службы |
| 4.3 | Составление квартального плана работы | Ежеквартально | Детский дом | Социальный педагог  Руководитель службы |
| 4.4 | Составление индивидуального плана сопровождения выпускников | По мере  поступления | Детский дом | Социальный педагог |
| 4.5 | Мониторинг проблем социальной адаптации выпускников окончивших учебные заведения | ноябрь | Детский дом | Руководитель службы  Социальный педагог |
| **5. ИНФОРМАЦИОННО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ РАБОТА** | | | | |
| 5.1 | Подготовка и размещение информации о деятельности на сайте учреждения | Ежеквартально | Детский дом | Руководитель службы Социальный педагог |
| 5.2 | Реализация плана по популяризации постинтернатного сопровождения | В течение полугодия | Детский дом | Руководитель службы |
| **6. МЕЖВЕДОМСТВЕННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ** | | | |  |  |  | Социальный педагог |
| 6.1 | Составление межведомственного соглашения и плана совместной деятельности с образовательными учреждениями и социальными партнерами | В течение года | Детский дом | Руководитель службы |
| **7. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ, САМОРАЗВИТИЕ** | | | |  |
| 7.1 | Курсы повышения квалификации ФГБНУ «Институт управления образованием РАО», г. Москва | В течение квартала | Детский дом | Руководитель службы |
| **8. МЕРОПРИЯТИЯ** | | | | |
| 8.1 | Совместное спортивное мероприятие КГБУ Детский дом 1, КГБ ПОУ Хабаровский техникум водного транспорта | Октябрь 2017 | Детский дом | Руководитель службы, социальные педагоги, воспитатели, инструктор по физической культуре, представители учебного заведения |
| 8.2 | День правовой грамотности | Декабрь 2017г. | Детский дом | Руководитель службы  Социальный педагог |