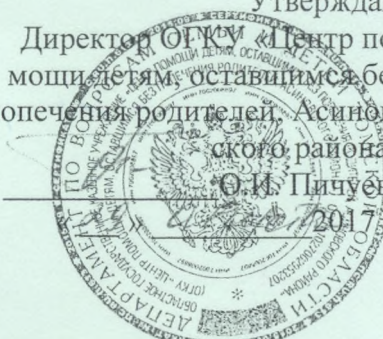


Утверждаю
 Директор ОГКУ «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Асиновского района»
 О.И. Пичуева
 2017 г.



План работы службы постинтернатного сопровождения выпускников на 2017-2018 гг.

Цель: оказание содействия успешной социализации и самореализации выпускников в обществе.

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	Содержание работы	Сроки оформления	Ответственный
1.	Документация		
1.1.	Обновление нормативной базы	В течение года	Руководитель службы, юрист-консульт
1.2.	Составление годового плана работы	май 2017	Руководитель службы
1.3.	Составление месячного плана работы	Ежемесячно	Руководитель службы
1.4.	Ведение, дополнение и изменение банка данных постинтернатного сопровождения выпускников	В течение года	Руководитель службы
1.5.	Ведение журнала консультаций по телефону	В течение года	Руководитель службы
1.6.	Ведение журнала приема выпускников	В течение года	Руководитель

			службы
1.7.	Заключение договоров о постинтернатном сопровождении выпускников, ведение документов по сопровождению	В течение года	Руководитель службы
1.8.	Мониторинг деятельности службы (квартальный, годовой, гос. задание)	В течение года	Руководитель службы
1.9.	Подготовка и предоставление отчетов о работе службы	Один раз в квартал	Руководитель службы
2.	Организационно-методическая работа		
2.1.	Корректировка информации на официальном сайте учреждения службы сопровождения	В течении года	Руководитель службы
2.2.	Разработка памяток, буклетов рекомендаций для выпускников	В течение года	Руководитель службы
2.3.	Участие в работе МО специалистов, занимающихся постинтернатным сопровождением детей-сирот, участие в выездных семинарах	В течение года	Руководитель службы
3.	Социально-диагностическая работа		
3.1.	Диагностика наиболее типичных трудностей, возникающих в процессе адаптации выпускников к самостоятельной жизни.	Один раз в полугодие	Руководитель службы, педагог-психолог
3.2.	Диагностика профессиональных склонностей.	В течение года	Руководитель службы, педагог-психолог
3.3.	Диагностика по профориентации специалистом по профориентации ОГКУ «Центр занятости населения г. Асино»	В течение года	Руководитель службы, педагоги Центра.
4.	Социально-педагогическая работа		
4.1.	Обследование условий жизни выпускников, их адаптации в учебном заведении, общежитии	В течение года	Руководитель службы
4.2.	Выявление наличия социальных проблем	В течение года	Руководитель службы
4.3.	Работа по повышению психологической устойчивости выпускников, преодолению конфликтных ситуаций	В течение года	Педагог-психолог
4.4.	Групповое и индивидуальное социально-правовое консультирование выпускников	В течение года	Руководитель службы, юрист-консульт
4.5.	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 года	Руководитель службы, юрист-консульт

4.6.	Сопровождение и защита прав в суде, прокуратуре, в ходе судебных разбирательств	В течение года	Руководитель службы, юрист-консульт
4.7.	Организация медицинской помощи по мере необходимости	В течение года	Медицинский работник
4.8.	Организация работы по оказанию помощи, освободившимся, из мест лишения свободы из числа выпускников	В течение года по мере необходимости	Руководитель службы
4.9.	Составление межведомственного соглашения и плана совместной деятельности с образовательными учреждениями	В течение года	Руководитель службы
5.	Информационно-просветительская работа		
5.1	Ведение групп для выпускников на сайтах «Одноклассники» и «В контакте», размещение на сайте центра информации, материалов по вопросам постинтернатного сопровождения выпускников учреждений для детей – сирот и детей и детей, оставшихся без попечения родителей.	Ежемесячно	Руководитель службы, юрист-консульт, педагоги Центра
5.2.	Оповещение выпускников о мероприятиях, проводимых по плану	В течение года	Руководитель службы
5.3.	Публикации в СМИ районного и областного значения, выпуск газеты Службы.	В течение года	Руководитель службы