

Министерство образования и науки  
Алтайского края  
краевое государственное бюджетное  
учреждение для детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей,  
оказывающее социальные услуги,  
**«Яровской центр помощи детям,  
оставшимся без попечения родителей»**  
658839 г.Ярвое, квартал «А», д.41  
Тел/факс 8 (385 68) 2-04-50 e-mail:  
detdom.yaa@mail.ru

«Утверждаю»  
Исполняющий обязанности директора  
КГБУ «Яровской центр помощи  
детям, оставшимся без попечения  
родителей»  
Русанова А.А.



« 09 » 01 2019г

**План работы Службы оказания помощи в социальной адаптации выпускников  
КГБУ «Яровской центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»  
на 2019г**

Цель: оказание адресной помощи воспитанникам в предвыпускном периоде и выпускникам центра в возрасте до 23 лет, способствующей их социальной адаптации

Задачи:

1. Обеспечить защиту прав и интересов воспитанников и выпускников центра;
2. Оказать различные виды помощи воспитанникам и выпускникам в решении личных и социальных проблем;
3. Помочь в организации самостоятельной жизнедеятельности выпускникам центра.

Направления деятельности службы:

1. Организационно-методическое
2. Информационно-аналитическое
3. Психолого-медико-социальное

Ожидаемый результат реализации плана работы

- разработаны и реализуются индивидуальные программы сопровождения воспитанников в предвыпускном периоде и программы динамического наблюдения выпускников центра в возрасте до 18 лет.

- ведутся списки выпускников в возрасте до 23 лет, которым по запросу оказывается психологическая и юридическая помощь.

- организовано учебно-тренировочное и сопровождаемое проживание воспитанников и выпускников в каникулярное время в социальной гостинице центра.

- обеспечено взаимодействие педагогов центра с педагогами профессиональных образовательных организаций, с органами и учреждениями, участвующими в работе по социализации выпускников центра.

№	мероприятия	сроки	исполнитель	ожидаемый результат
I Организационно-методическая деятельность				Обеспечены нормативная база, наличие документов, определяющих работу
1.1	Разработка и утверждение плана работы	Сентябрь	Плотникова Н.М.	
1.2	Заседание службы	1 раз в квартал	Плотникова	

1.3	Подготовка и выпуск буклетов для выпускников: «Финансовая грамотность» «На пути в профессию»	Март Май		службы. О работе службы регулярно информируются педагоги центра, профессиональных образовательных организаций. Воспитанники и выпускники информированы о состоянии личной документации, о своих правах и обязанностях	
1.4	Обновление материала на сайте центра	Февраль	Плотникова Н.М.		
1.5	Заполнение плановой и текущей документации	в течение года	специалисты службы		
1.6	Заключение Соглашений о взаимодействии с ПОО: Ключевской лицей, Локтевский лицей, Славгородский педколледж, Залесовский лицей	Январь	Плотникова Н.М.		
1.7	Рассмотрение промежуточных результатов реализации программ сопровождения -в предвыпускной период -в постинтернатный период	Январь, апрель Август	Плотникова Н.М., педагогический кураторы		
2 Сопровождение воспитанников в предвыпускном периоде					Разработаны программы индивидуального сопровождения воспитанников в предвыпускной период, проводятся запланированные мероприятия, обеспечивающие информационно-правовую компетентность воспитанников, осуществляется сопровождаемое проживание воспитанников в социальной гостинице, обеспечено, выполнены все необходимые мероприятия по обеспечению социальных гарантий воспитанников.
2.1	Обновление реестра воспитанников, находящихся под динамическим наблюдением	январь, июнь	Плотникова Н.М.		
2.2	Анализ данных личной медицинской карты воспитанников, составление плана оздоровления	сентябрь	Беликов А.Ф.		
2.3	Анализ обеспечения защиты прав воспитанников, корректировка плана документального сопровождения	1 раз в квартал	Плотникова Н.М.		
2.4	Просветительская работа по адаптации к условиям самостоятельного проживания: Цикл занятий «Твои документы»	март-май	Плотникова Н.М.		
2.5	Организация учебно-тренировочного и сопровождаемого проживания воспитанников в предвыпускной период	в течение года, по графику	специалисты службы		
2.6	Проведение практических занятий по СБО с воспитанниками в предвыпускной период	в течение года, по плану работы	Радыш А.В., педагогический кураторы		
2.7	Проведение профориентационных занятий в Центре занятости населения г.Яровое, составление профессиональной дорожной карты	Февраль, Ноябрь	Русанова А.А.,		

2.8	Диагностика воспитанников	сентябрь, май	Адиятулина С.Г.	
2.9	Коррекционно-реабилитационная программа сопровождения воспитанников	в течение года, по плану работы	Адиятулина С.Г.	
2.10	Организация ежегодного медицинского обследования	апрель-май	Беликов А.Ф.	
2.11	Направление на консультации к врачам-специалистам	по мере необходимости	Беликов А.Ф.	
2.12	Работа «Круглого стола выпускника»	по плану	Плотникова Н.М.	
2.13	Консультации по правовым вопросам	по запросам	Плотникова Н.М., юрист «телефона доверия»	
<b>3 Сопровождение выпускников</b>				
3.1	Ведение реестра воспитанников, находящихся под динамическим и ситуативным наблюдением	в течение года	Плотникова Н.М.	
3.2	Консультации по правовым вопросам	по запросам	Плотникова Н.М., юрист «телефона доверия»	
3.3	Оказание консультативной помощи в решении бытовых проблем выпускников	в течение года	Плотникова Н.М., педагоги-кураторы	
3.4	Установление и поддержание регулярной связи с воспитанником и куратором учреждения профессионального образования	в течение года	педагоги-кураторы	
3.5	Участие в решении проблем, возникающих в период обучения в учреждениях профессионального образования	по мере необходимости	педагоги-кураторы, Плотникова Н.М.	
3.6	Согласование мероприятий индивидуальной программы сопровождения воспитанника в предвыпускной и выпускной периоды с учреждениями профессионального образования, ее корректировка	сентябрь, 2 раза в год	Плотникова Н.М.	