**План работы социального педагога**

*Цель:*

Социальная адаптация воспитанников в обществе

*Задачи:*

1. Социальная защита прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2. Проведение профилактической работы с воспитанниками, состоящими на различных видах учета.

3. Методическая помощь педагогам.

4. Социально -информационная помощь воспитанникам по вопросам социальных гарантий.

5. Правое просвещение.

*Основные направления:*

1.Определение статуса воспитанника.

2.Защита жилищных интересов воспитанников:

- контроль за сохранностью жилых помещений, находящихся в собственности воспитанников;

- регистрация вновь прибывших воспитанников по месту пребывания;

- подготовка необходимых документов для включения в Список на предоставление жилого помещения;

-работа с ПФ РФ по получению сертификата на материнский капитал.

3.Защита имущественных прав воспитанников:

-открытие лицевых счетов в банке;

- подготовка необходимых документов на назначение пенсии;

-получение выписок по счетам с целью проверки поступлений денежных средств;

- работы со службой судебных приставов по взысканию алиментов;

-подготовка документов для привлечения родителей к административной/уголовной ответственности за неуплату алиментов;

- переоформление на воспитанников наследственного имущества.

4.Работа с детьми, состоящими на учете:

-просветительская и профилактическая работа

5.Работа с выпускниками:

-предоставление документов в ПОУ;

- индивидуальная помощь;

-определение выпускников к месту учебы.

6.Социально-педагогическое сопровождение выпускников:

-составление плана работа и соглашения о сотрудничестве.

7. Организационно-методическая работа:

-участие в совещания при директоре;

- участие в педсоветах, методобъединениях, консилиумах;

- участие в заседаниях Совета профилактики.

8.Работа с органами опеки и попечительства.

9.Защита гражданских прав воспитанников:

-получение паспорта;

-получение ИНН, медполисов;

-участие в судебных заседаниях.

10.Информационно-аналитическое:

-подготовка информаций, отчетов, справок.

**Циклограмма работы:**

|  |
| --- |
| Ежедневно |
| 1 | Работа с документами |
| 2 | Работа с воспитанниками (беседы, консультации) |
| Еженедельно |
| 1 | Собеседование, консультирование воспитанников |
| 2 | Участие в общей линейке центра |
| Регулярно |
| 1 | Участие в работе Совета профилактики |
| 2 | Индивидуальная и групповая работа с воспитанниками |
| 3 | Организация лекториев, практических занятий для воспитанников (совместно с педагогом-организатором, ОДН, медработником) |
| Один раз в год |
| 1 | Оформление социального паспорта центра (при необходимости вносить изменения) |
| 2 | Составление плана работы на год |

**Основные направления работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №пп | Направление деятельности(мероприятия) | Сроки | Ответственные |
| 1. **Работа по определению статуса воспитанника**
 |
| 1.1 | Составление социального паспорта. Корректировка банка данных и составление списка детей по социальному статусу. | Январь, по мере необходимости | Брайко О.В. |
| 1.2 | Работа по вопросу лишения родителей родительских прав | По мере необходимости | Брайко О.В. |
| 1. **Защита жилищных прав воспитанников**
 |
| 2.1 | Контроль за состоянием жилья (направление запросов, писем в ООиП) |  2 раза в годапрель, октябрь | Брайко О.В. |
| 2.2 | Контроль за платой коммунальных услуг (направление запросов, писем в муниципалитеты) | 2 раза в годаапрель, октябрь | Брайко О.В. |
| 2.3 | Подготовка пакета документов на получение заключения органа опеки о невозможности проживания в ранее занимаемом жилом помещении | По мере необходимости | Брайко О.В. |
| 2.4 | Подготовка пакета документов на включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей по обеспечению жилыми помещениями | По мере необходимости | Брайко О.В. |
| 1. **Защита имущественных прав воспитанников**
 |
| 3.1 | Работа с ПФ РФ по вопросу назначения пенсии (инвалидность, по потере кормильца) | По мере необходимости | Брайко О.В. |
| 3.2 | Работа со службой судебных приставов по исполнительным листам по взысканию алиментов (направление запросов) | 1 раз в квартал | Брайко О.В. |
| 3.3 | Работа со службой судебных приставов по исполнительным листам по взысканию алиментов (оформление заявлений привлечение к административной, уголовной ответственности) | По мере поступления сведений о ходе ИП | Брайко О.В. |
| 3.4 | Контроль за поступлением денежных средств на счета (пенсии, алименты, социальные выплаты) | 1 раз в пол года | Брайко О.В. |
| 3.5 | Оформление социальных пособий | Июль-сентябрь | Брайко О.В.Роот И.А. |
| 3.6 | Обращение в суд по признанию родителей безвестно отсутствующими | По мере необходимости | Брайко О.В. |
| 3.7 | Обращение в суд по вопросу правопреемства в исполнительном производстве | По мере необходимости | Брайко О.В. |
| 3.8 | Обращение в суд о взыскании неустойки по неуплате алиментов | По мере необходимости | Брайко О.В. |
| 3.9 | Работа с нотариусами по открытию наследства | По мере необходимости | Брайко О.В. |
| 3.10 | Открытие лицевых счетов | По мере необходимости | Брайко О.В. |
| 3.11 | Сотрудничество с ПФ РФ о получении сведений на материнский (семейный) капитал. Оформление сертификата | По мере необходимости | Брайко О.В. |
| 4.**Работа с воспитанниками** |
| 4.1 | Индивидуальная работа с воспитанниками, совершившими правонарушения | Не реже 1 раз в месяц-пятница | Брайко О.В. |
| 4.2 | Встречи с работниками суда, прокуратуры, ОМВД с целью предупреждения правонарушений  | 1 раз в квартал | Брайко О.В.,Специалисты служб по согласованию |
| 4.3 | Организация лекториев по правовому просвещению | Не реже 1 раз в месяц –пятница, 4 неделя | Брайко О.В.,Специалисты служб по согласованию |
| 4.4 | Участие в Совете профилактики | По плану работы | Брайко О.В. |
| 4.5 | Групповые занятия по правовому просвещению | Не реже 1 раза в 2 месяца- понедельник | Брайко О.В.,Специалисты служб по согласованию |
| 5.**Работа с предвыпускниками** |
| 5.1 | Работа по профессиональному самоопределению | 1 раз в месяц, вторник | Брайко О.В., Захарюта Н.В. |
| 5.2 | Занятия по изучению законодательства в отношении прав несовершеннолетних | 1 раз в квартал, четверг | Брайко О.В.,Чечелева О.М. (по согласованию) |
| 5.3 | Групповое занятие «Социальная поддержка» | Не реже 1 раз в 2 месяца | Брайко О.В.,Чечелева О.М. (по согласованию) |
| 5.4 | Направление документов в ПОУ для дальнейшего обучения | Май-июнь | Брайко О.В.,Роот И.А. |
| 5.5 | Поддержание связи с выпускниками, обучающихся в ПОУ | постоянно | Специалисты служб центра, педагоги-кураторы |
| 5.6 | Подготовка плана работы и соглашения о сотрудничестве с ПОУ | август | Брайко О.В. |
| 6**.Защита гражданских прав** |
| 6.1 | Получение паспорта, ИНН | По мере необходимости | Брайко О.В. |
| 6.2 | Регистрация воспитанников по месту пребывания | По мере необходимости | Брайко О.В. |
| 7.**Организационно-методическая работа**  |
| 7.1 | Индивидуальное консультирование педагогов по вопросам | По мере необходимости | Брайко О.В. |
| 7.2 | Разработка для педагогов памяток, рекомендаций по работе с подростками | 2 раза в год | Брайко О.В. |
| 7.3 | Участие в воспитательных (семейных) часах | 1 раз в квартал в каждой семье | Брайко О.В. |
| 7.4 | Информирование педагогов об основах законодательства по восстановлению в родительских правах | 2 раза в год - на педагогических советах | Брайко О.В. |