

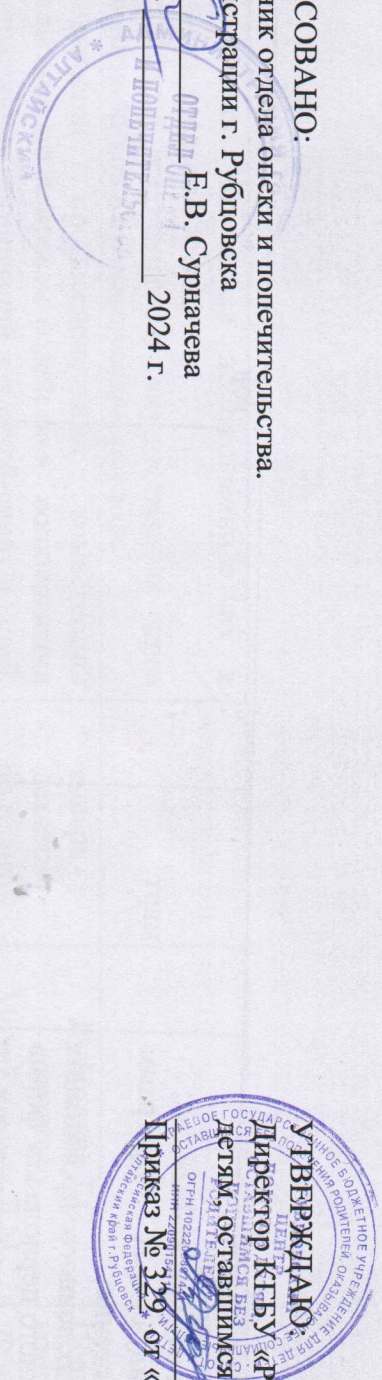
СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела опеки и попечительства.

Администрации г. Рубцовска

Е.В. Сурначева

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.



### План работы

службы по социальной адаптации выпускников КГБУ «Рубцовский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» на

2025 г.

**Цель:** Оказание адресной помощи воспитанникам и выпускникам организаций для детей-сирот в возрасте до 23 лет, способствующей их социализации и социальной адаптации.

**Задачи:**

- защита прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- оказание психолого-педагогической, социальной, медицинской, и иной помощи воспитанникам и выпускникам организаций для детей-сирот, в решении их личных и социальных проблем;
- помощь и содействие в организации жизнедеятельности выпускникам организаций для детей-сирот.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Исполнитель	Ожидаемый результат
<b>1. Организационно-методическая и аналитическая деятельность</b>				
1.1.	Разработка и утверждение индивидуальных программ сопровождения воспитанников предвыпускного периода, выпускников центра	август - сентябрь	Шаталова Ю.В. руководитель Службы, специалисты Службы	Оказание адресной помощи воспитанникам и выпускникам центра, способствующей их социализации и социальной адаптации. Индивидуальные программы сопровождения
1.2.	Разработка и утверждение соглашений, планов совместной работы с СПО	май, август	Шаталова Ю.В. руководитель Службы	Соглашение, план совместной работы
1.3	Проведение заседаний Службы по социальной адаптации выпускников: 1. Организационное заседание службы.	январь	Шаталова Ю.В. руководитель Службы	Координация деятельности специалистов службы, карта результатов самооценки эффективности деятельности службы за



	<p>- Цели и задачи службы.</p> <p>- Мониторинг деятельности службы за 2024 год;</p> <p>2. Реализация индивидуальных программ постинтернатного сопровождения;</p> <p>Организация учебно-тренировочного проживания воспитанников предвыпускного периода как форма работы по подготовке несовершеннолетних к самостоятельной жизни.</p> <p>3. Профессиональное самоопределение выпускников. Реализация индивидуальных программ постинтернатного сопровождения;</p> <p>Итоги успеваемости выпускников, обучающихся в СПО за учебный год.</p> <p>4. Реализация индивидуальных программ постинтернатного сопровождения;</p> <p>Утверждение списков выпускников центра;</p> <p>Обновление базы данных выпускников центра;</p> <p>Организация взаимодействия с СПО.</p> <p>5. Анализ эффективности постинтернатного сопровождения выпускников и воспитанников центра предвыпускного периода. Кураторство как основное направление постинтернатного сопровождения воспитанников и выпускников центра.</p>	<p>март</p> <p>,</p> <p>июнь</p> <p>сентябрь</p> <p>декабрь</p>	<p>Шаталова Ю.В.</p> <p>руководитель Службы</p>	<p>ГОД</p> <p>Методическая поддержка специалистов центра. Журнал консультаций специалистов.</p>
1.4.	<p>Планирование работы службы на 2026 год.</p> <p>Проведение консультирования педагогов по вопросам социальной адаптации воспитанников в предвыпускном периоде, выпускников центра:</p> <p>- Кураторство как основное направление постинтернатного сопровождения воспитанников и выпускников центра;</p> <p>- Организация учебно- тренировочного проживания воспитанников предвыпускного периода как форма</p>	<p>январь – декабрь, по мере обращения</p>	<p>Шаталова Ю.В.</p> <p>руководитель Службы</p>	<p>Методическая поддержка специалистов центра. Журнал консультаций специалистов.</p>

	работы по подготовке несовершеннолетних к самостоятельной жизни; - Защита жилищных и имущественных прав воспитанников в предвыпускном периоде			
1.5.	Повышение профессиональных компетенций педагогов по вопросам содействия социализации выпускников организацией для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» через участие в семинарах различного уровня, курсы повышения квалификации	январь - декабрь , по плану Министерства образования и науки	Дубровина Т.С. директор, Михайловская Л.М. зам. директора по ВРР	Повышение профессиональной компетентности в части организации процесса сопровождения выпускников организацией для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
1.6.	Размещение информации о деятельности Службы на сайте учреждения	1 раз в квартал	Шатагова Ю.В. руководитель Службы	Отражение деятельности Службы на сайте учреждения

## 2. Сопровождение воспитанников в предвыпускном периоде

2.1.	Защита прав и законных интересов воспитанников в предвыпускном периоде	постоянно	Шатагова Ю.В. руководитель Службы	Соблюдение прав и интересов несовершеннолетних
2.2.	Диагностическое обследование воспитанников в предвыпускном периоде и выпускников центра	сентябрь, апрель	Устинова О.С., педагог-психолог	Индивидуальная карта итоговой оценки уровня социализированности выпускника.
2.3.	Учебно-тренировочное проживание в социальной гостинице воспитанников, обучающихся в 7-9 классах	каникулярный период	Шатагова Ю.В., руководитель Службы, воспитатели	Формирование навыков бытовой, социально-коммуникативной и культурно-досуговой деятельности воспитанников предвыпускного периода и выпускников. Журнал регистрации и учета воспитанников воспитанников предвыпускного периода и выпускников, зачисленных в социальную гостиницу
2.4.	Анализ данных личной медицинской карты воспитанников предвыпускного периода	сентябрь; по мере поступления воспитанников	Козлова Н.В., врач-педиатр	План оздоровительных мероприятий, улучшение состояния здоровья воспитанников.
2.5.	Медицинское обследование воспитанников	январь –	Козлова Н.В.,	План оздоровительных мероприятий,

	предвыпускного периода, направление на консультации к узким специалистам	декабрь, по мере необходимости	врач-педиатр	улучшение состояния здоровья воспитанников предвыпускного периода
2.6.	Организация кампании по отъезду и оздоровлению воспитанников предвыпускного периода	январь – декабрь, по мере необходимости	Козлова Н.В., врач-педиатр	План оздоровительных мероприятий, улучшение состояния здоровья воспитанников
2.7.	Организация работы наставников – кураторов из числа педагогов: - профилактическая работа с воспитанниками предвыпускного периода; - профориентационная работа с воспитанниками предвыпускного периода; - сопровождение воспитанников предвыпускного периода во время учебно-тренировочного проживания.	январь – декабрь, по плану	Дубровина Т.С., директор, Михайловская Л.М., зам. директора по ВРР	Приказ учреждения о закреплении наставников-кураторов
2.8	Реализация индивидуальных планов сопровождения выпускников в предвыпускном периоде	январь – декабрь, по плану	специалисты Службы	Индивидуальная карта итоговой оценки уровня социализированности
2.9	Знакомство воспитанников предвыпускного периода с учреждениями профессионального образования	февраль, март	Дубровина Т.С. директор, Михайловская Л.М. зам. директора по ВРР, Шатагова Ю.В. руководитель Службы	Изучение официальных сайтов СПО, посещение дни открытых дверей в СПО
2.10	Участие воспитанников предвыпускного периода в проекте «Добрые перемены»	январь, декабрь	Устинова О.С. педагог-психолог	Журналы учета проведенных занятий, отчеты по проекту «Добрые перемены»
<b>3. Сопровождение выпускников</b>				
3.1.	Взаимодействие с сотрудниками СПО, в которых обучаются выпускники с использованием технических средств связи	январь – декабрь, 1 раз в квартал	специалисты Службы	Журнал учета индивидуальных консультаций специалистов.
3.2.	Индивидуальное консультирование выпускников, в том числе с использованием технических средств	январь – декабрь, по	Шатагова Ю.В., руководитель Службы	Оказание адресной помощи выпускникам центра в решении их личных и

	связи	мере обращения	Устинова О.С., педагог-психолог, воспитатели	социальных проблем. Журнал учета индивидуальной работы с выпускниками.
3.3.	Подготовка соглашений, планов совместной работы с СПО	май - август	Шаталова Ю.В., руководитель Службы,	Соглашения, планы о взаимодействии с СПО, где обучаются выпускники центра
3.4.	Организация пребывания выпускников, оказавшихся в трудной жизненной ситуации (в каникулярный период) в социальной гостинице	январь – декабрь, по мере обращения	Дубровина Т.С. директор, Михайловская Л.М. зам. директора по ВРР, Шаталова Ю.В. руководитель Службы	Заявление выпускника, договор, индивидуальный план сопровождения
3.5	Оформление пакета документов для поступления выпускников в СПО	май	Шаталова Ю.В. руководитель Службы	Пакет документов воспитанника, поступающего в ПОУ
3.6	Сопровождение и устройство выпускника в СПО	август	Дубровина Т.С. директор, Михайловская Л.М. зам. директора по ВРР, Шаталова Ю.В., руководитель Службы Устинова О.С., педагог-психолог	Приказ о зачислении выпускника центра в СПО