Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Заларинского района»

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по
социально-реабилитационной работе
_____Т. И. Торохова
«16» 12 2022г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор областного государственного
бюджетного учреждения социального
обслуживания «Социально-реабилитационный
центр для несовершеннолетних Заларинского
района»
_____ Н. В. Ушакова
«16» 12 2022г.

ПЛАН РАБОТЫ
отделения постинтернатного сопровождения
на 2023 год

Цель:

Оказание содействия в дальнейшем самоопределении и социальной адаптации, и интеграции в обществе лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, завершивших пребывание в организации для детей-сирот.

Основные задачи отделения:

1. Создание благоприятных условий, обеспечивающих психологическую комфортность и социальную поддержку выпускникам.
2. Поддержка в решении проблем профессионального выбора, реализации собственных возможностей по преодолению сложных ситуаций.
3. Оказание содействия в закреплении социальных гарантий, выпускников, решении вопросов их жизнеустройства.
4. Взаимодействие с органами исполнительной власти Иркутской области, органами социальной защиты населения, организациями и муниципальными службами, уполномоченными обеспечивать защиту прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся выпускниками учреждения.
5. Обеспечение индивидуального комплексного сопровождения процесса постинтернатной адаптации.
6. Проведение диагностики и коррекции процесса постинтернатной адаптации.
7. Совершенствование системы межведомственного взаимодействия с учреждениями профессионального образования.
8. Предупреждение рисков, возникающих в процессе социальной адаптации выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа.
9. Формирование у выпускников ключевых компетентностей, необходимых для независимого проживания, личностного и профессионального самоопределения, полноценного развития, жизнеустройства и адаптации в обществе.

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1. Организационные мероприятия, работа с документацией			
1.1	Составление и утверждение планов работы на месяц, квартал, год.	Январь 2023, далее – ежемесячно, ежеквартально	Заведующий отделением, Специалисты отделения
1.2	Ведение документации, согласно утвержденной номенклатуре дел (журналы, банки данных, личные дела и т.д.)	В течение года	Заведующий отделением, Специалисты отделения
1.3	Пополнение банка данных о выпускника, обновление актуальной информации.	В течение года по мере необходимости	Заведующий отделением, Специалисты отделения

1.4	Отчеты о деятельности отделения за месяц, квартал, полугодие, год	Еженедельно, ежемесячно, ежеквартально	Заведующий отделением, Специалисты отделения
1.5	Планерные совещания	1 раза в неделю	Заведующий отделением
2. Методическая работа			
2.1	Систематический контроль над внесением изменений в нормативно-правовые документы. Информирование специалистов	В течение года	Заведующий отделением
2.2	Актуализация информационного стенда отделения в помощь выпускникам, состоящими на постинтернатном сопровождении	Ежеквартально	Специалисты отделения
2.3	Актуализация сайта учреждения	Ежемесячно	Заведующий отделением
2.4	Разработка информационных материалов, буклетов, листовок для выпускников, состоящих на постинтернатном сопровождении	Ежемесячно	Специалисты отделения
2.5	Подготовка и размещение статей о деятельности отделения на сайте учреждения, на сайте министерства социального развития.	Не позднее 3-х дней со дня проведения мероприятия	Специалисты отделения
2.6	Сотрудничество со СМИ. Публикация статей о работе отделения	Не реже 1 раза в год	Заведующий отделением, Специалисты отделения
3. Работа по социальному сопровождению			
3.1	Консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание в системах социальных служб и защиту своих интересов (по запросу)	В течение года	Заведующий отделением, Специалисты отделения
3.2	Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов выпускников (по запросу/согласно ИППС)	В течение года	Специалисты отделения
3.3	Оказание помощи в решении социально-бытовых вопросов (по запросу/согласно ИППС)	В течение года	Специалисты отделения
3.4	Оказание помощи в трудоустройстве (по запросу/согласно ИППС)	В течение года	Специалисты отделения
3.5	Оказание помощи в организации отдыха и досуга (по запросу/согласно ИППС)	В течение года	Специалисты отделения
3.6	Оказание помощи в учебной деятельности, консультирование по вопросам профессиональной ориентации (по запросу/согласно ИППС)	В течение года	Специалисты отделения
3.7	Психологическое сопровождение выпускника (по запросу\согласно ИППС)	В течение года	Педагог-психолог
3.8	Сопровождение выпускника вне учреждения	В течение года	Специалисты

	(по запросу/согласно ИППС)		отделения
3.9	Обследование жилищно-бытовых условий выпускников	В течение года	Специалисты отделения
3.10	Пополнение банка данных о выпускниках, обновление актуальной информации	В течение года	Специалисты отделения
4. Организация и проведение заседаний ПСПК			
4.1	Утверждение индивидуальных программ постинтернатного сопровождения выпускника	В течение 10 дней от даты зачисления выпускника в отделение	Заведующий отделением, Специалисты отделения
4.2	Рассмотрение промежуточных результатов индивидуальных программ постинтернатного сопровождения	В соответствии с установленным и сроками ИППС выпускника	Заведующий отделением, Специалисты отделения
4.3	Оценка эффективности выполнения индивидуальной программы постинтернатного сопровождения	За 10 дней до окончания срока сопровождения (планово) В течение 1 недели после закрытия сопровождения (внепланово)	Заведующий отделением
4.4	Рассмотрение вопросов различной тематики (выявление новых обстоятельств, влияющих на эффективность реализации мероприятий индивидуальной программы постинтернатного сопровождения)	По мере необходимости	Заведующий отделением, Специалисты отделения
5. Межведомственное взаимодействие			
5.1	Организация взаимодействия с учреждениями и ведомствами по различным направлениям сопровождения выпускника (согласно межведомственного плана)	В течение года	Заведующий отделением, Специалисты отделения
5.2	Организация совместной деятельности с учреждением образования	В течение года	Заведующий отделением, Специалисты отделения
6. Социально-поддерживающая работа			
6.1	Организация пребывания несовершеннолетнего выпускника в учреждении	Каникулярное время, выходные дни, иные сроки	Заведующий отделением
6.2	Организация систематического общения выпускника в онлайн режиме с целью содействия решения их проблем в группе «Viber»	В течение года	Заведующий отделением, Специалисты отделения
6.3	Посещение учебного заведения с целью	В течении	Заведующий

	контроля и оказания помощи выпускникам	учебного года	отделением, Специалисты отделения
6.4	Телефонные разговоры с социальным педагогом учебного заведения, кураторами групп, контроль обучения в техникуме и проживания в общежитии.	Обязательный звонок 1 раз в неделю	Заведующий отделением, Специалисты отделения
6.5	Организация разъяснительной просветительной работы среди выпускников о формировании здорового образа жизни. Профилактика социально-негативных явлений.	По необходимости	Заведующий отделением, Социальный педагог, Педагог-психолог
7. Повышение квалификации специалистов			
7.1	Курсы повышения квалификации специалистов	Согласно графику УМЦ г. Иркутск	Заведующий отделением, Специалисты отделения
7.2	Изучение опыта через СМИ, изучение методической литературы, самообразование.	Регулярно	Заведующий отделением, Специалисты отделения
7.3	Поиск и развитие форм и технологий деятельности по постинтернатной адаптации и сопровождению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа	В течение года	Заведующий отделением, Специалисты отделения
7.4	Аттестация специалистов на соответствие занимаемой должности.	По графику	Заведующий отделением, Специалисты отделения
8. Руководство и контроль			
8.1	Организация и проведение внутреннего контроля качества предоставления государственных услуг лицам, состоящих на постинтернатном сопровождении, эффективность деятельности.	Ежемесячно	Заведующий отделением
8.2	Осуществление контроля над ведением рабочей документации специалистами отделения.	Ежемесячно	Заведующий отделением
8.3	Организация и проведение внутреннего контроля своевременности и полноты предоставления государственных услуг специалистами отделения выпускникам, состоящих на постинтернатном сопровождении.	Ежемесячно	Заведующий отделением

Подготовил:
Заведующий отделением постинтернатного сопровождения И. Н. Сакович