6. Методическая работа

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Виды деятельности | Планируемые мероприятия | Сроки проведения | Примечания, где отражена информация, ответственное лицо |
| **1. Организационно-методическая работа** | | | | |  |
|  |  | Подготовка пакета документов:  - Корректировка нормативных документов Службы;  - Ревизия документов личных дел; | Январь, февраль | Пакет документов, социальный педагог |
| **2. Диагностическая работа** | | | | |  | | |
|  |  | Составление базы данных выпускников выпуска 2020- 2021 годов:  - Анализ и обработка полученных результатов по проблемам, определение факторов, препятствующих успешной социализации выпускников.  - Анализ и обработка полученных результатов по проблемам, определение факторов препятствующих социализации выпускников | Январь  В течение года по мере необходимости | Индивидуальная карта сопровождения выпускника, социальный педагог |
| **3. Консультативная работа** | | | | |  |
|  |  | Индивидуальная работа по различным направлениям:  - социальная защита личности по месту жительства, обучения, трудоустройства;  - изучение условий жизни выпускника;  - выявление интересов, потребностей, проблем;  - посредничество между выпускником и сопричастными организациями;  - работа по трудоустройству, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями и т.д.;  - взаимодействие с социальными службами;  - оформление актов обследования жилищно-бытовых условий проживания выпускника;  - и др.  в Центре, при выезде и дистанционно | постоянно | Журнал, социальный педагог |
| **4. Информационно-просветительская работа** | | | | |  |
| 4.1 |  | Размещение на сайте учреждения, в группе «Феникс» информации, материалов по вопросам постинтернатного сопровождения выпускников учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | Постоянно | Стенды, буклеты  сайт, социальный педагог |
| 4.2 |  | Составление электронного банка выпускников | В течение года | Электронная база данных о выпускниках, социальный педагог |
| 4.3 |  | Проведение индивидуальных и групповых занятий по различным направлениям со студентами и выпускниками (Клуб выпускников) | В течение года | Планы проведения мероприятий, социальный педагог |
| 4.4 |  | Подготовка и издание буклетов, памяток для выпускников по постинтернатного сопровождения | В течение года | Журнал, социальный педагог |
| **5. Экспертная работа** | | | | | | |  |
| 5.1 |  | Мониторинг социальных проблем выпускников | В течение года | Отчеты о деятельности СПИС Центра, социальный педагог |
| 5.2 |  | Предоставление информации о решении возникающих проблем выпускнику, их решение | В течение года | В папке «Исходящие документы», социальный педагог |
| **6. Методическая работа** | | | | |  |
| 6.1 |  | Участие в работе районных МО, семинаров специалистов, занимающихся постинтернатным сопровождением детей-сирот.  Подготовка отчёта о работе | В течение года | Доклады Анализ работы, социальный педагог |
| 6.2 |  | Заполнение плановой, текущей, отчетной документации:  -индивидуальные планы ПИС  -договоры  -заявления | В течение года | Документация постинтернатного сопровождения выпускников, журналы исходящей, входящей документации, социальный педагог |
| 6.3 |  | Запросы в ПУ и общение по телефону со специалистами учебных заведений, где обучаются выпускники Центра | В течение года | Характеристики, служебные записки, социальный педагог |
| 6.4 |  | Изучение статей, литературы по сопровождению выпускников | В течение года | Социальный педагог |