

Ақмола облысы білім басқармасының «Ақкөл ауданы, Урюпинка ауылы «Балабақша-мектеп-интернат» арнайы кешені» коммуналдық мемлекеттік мекемесі

Коммунальное государственное учреждение «Специальный комплекс «детский сад-школа-интернат», село Урюпинка, Аккольский район» управления образования Акмолинской области



Бекітемін
Утверждаю

и.о.директора С.И.Онучко

2022-2023 оқу жылына арналған әлеуметтік ұстазының жоспары

План работы социального педагога на 2022-2023 учебный год

ПК отырысында қаралды

Хаттама № 1

«27» тамыз 2022 ж.

Рассмотрено на заседании ПС

Протокол № 1

от «27» августа 2022 г.

Социальный педагог: Матвиенко С.Н.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В 2022-2023 учебном году запланированы мероприятия в рамках действующего законодательства РК, руководствуясь нормативно-правовой базой для защиты прав и интересов детей в детском учреждении.

Деятельность направлена на оказание помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, адаптации их в обществе, на защиту материальных, жилищных и социальных прав воспитанников:

- определение социального статуса воспитанников – лишение или ограничение родителей в родительских правах, признание их через суд безвестно отсутствующими, умершими;

- работа с документацией – формирование личных дел воспитанников, сбор недостающих в личном деле воспитанника документов и сведений о родителях, братьях и сестрах, наличии и сохранности имущества, недвижимости, открытие счетов в банке, проверка поступлений денежных средств на личные счета воспитанников;

- социальная диагностика детского коллектива или статистический мониторинг, обеспечивающий целостное представление о качественных и количественных изменениях социального статуса воспитанников;

- контроль за соблюдением социальных прав воспитанников в специальном комплексе;

- обеспечение защиты личных прав воспитанников: получение общего среднего образования, своевременное получение регистрации, удостоверения личности и других жизненно важных документов;

- обеспечение льгот, предусмотренных Правительством Республики Казахстан, в период обучения детей, при выпуске их и поступлении на учебу;

- взаимодействие с органами опеки и попечительства, судом, загсом, органами управления образованием и здравоохранением, нотариатом и т.д. по вопросам назначения и выплаты алиментов с родителей, начисления пенсий по потере кормильца и инвалидности;

- работа по передаче детей на воспитание в семьи граждан РК, в кровные семьи, занесение воспитанников в региональный банк данных о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей и своевременной корректировки информации о них, консультирование потенциальных опекунов и усыновителей, патронатных воспитателей, кровных родителей, подготовка документации для процесса оформления опеки (попечительства), патронатного воспитания;

- постинтернатное сопровождение выпускников специального комплекса, содействие успешной социальной адаптации.

А также запланирована работа с воспитанниками по профориентации, профилактики правонарушений и работа с детьми, состоящими на внутришкольном учете с использованием таких форм работы, как круглые столы, информационные часы, профориентационные занятия, практикумы, инструктажи, диспуты, видеоролики, презентации, дискуссии, беседы-обсуждения, опросы, профилактические беседы.

Согласно общешкольного плана запланировано участие в методических объединениях, в заседаниях педагогического совета школы, семинарах.

Цель: создание условий для всесторонней адаптации воспитанников в обществе: социальное и профессиональное саморазвитие, организация социально-медико-педагогического сопровождения, направление на развитие, обучение и социализации ребенка с особыми образовательными потребностям.

Задачи:

- Выявление интересов и потребностей учащихся, трудностей и проблем, отклонений в поведении, уровня социальной защищенности и адаптированности к социальной среде;
- Своевременное оказание социальной помощи и поддержки нуждающимся в них учащимся;
- Посредничество между личностью учащегося и учреждением, социумом, специалистами социальных служб, ведомственными и административными органами;
- Защита и охрана прав детей во взаимодействии с представителями различных социальных институтов;
- Профилактика асоциального поведения и правонарушений, охрана жизни и здоровья;
- Координация взаимодействия учителей, воспитателей, специалистов социальных служб, представителей административных органов для оказания помощи учащимся;
- Формирование социально-необходимых знаний для правильно профессионального выбора воспитанников

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные	Формы отчета
I. Проведение социальной паспортизации классов, школы				
1	Изучение личных дел вновь поступивших воспитанников, учащихся	В течение года	Социальный педагог	Составление списка
2	Ревизия личных дел воспитанников для выявления недостающих документов, сведений	В течение года	Социальный педагог	Справка
3	Корректировка банка данных воспитанников, учащихся по всем категориям (национальный, возрастной состав, пособия, алименты, жилье и т.д.)	В течение года	Социальный педагог	Составление банка данных
4	Составление списков <ul style="list-style-type: none"> • дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; • дети, обучающиеся по заявлению родителей 	В течение года	Социальный педагог	Списки воспитанников, учащихся
5	Составление социального паспорта Специального комплекса	В течение года	Социальный педагог	Социальный паспорт
II. Работа по охране прав детства				
1	Изучение нормативно-правовых документов	В течение года	Социальный педагог	
Защита материальных, жилищных и имущественных прав воспитанников				
1	Оформление пособий по потере кормильца, по инвалидности;	В течение года	Социальный педагог	Справка ГЦВП Аккольского района
2	Взыскание алиментов с родителей, лишенных родительских прав в пользу воспитанников	В течение года	Социальный педагог	Ответ судебных исполнителей, региональной палаты частных судебных исполнителей
3	Закрепление, сохранение жилья, оформление наследства	В течение года	Социальный педагог	Охранное письмо
4	Постановка в очередь для получения коммунального жилья из государственного жилищного фонда, контроль за движением очередности	В течение года	Социальный педагог	Справка отдела ЖХК, ПТ и АД
5	Обновление справок о наличии (отсутствии) недвижимости на воспитанников и их родителей	В течение года	Социальный педагог	Справка отделов по недвижимости
Защита социальных прав воспитанников				
1	Определение социального статуса воспитанников на основании решения суда о лишении родительских прав, о признании безвести пропавшими, свидетельства о смерти, справки форма №4 и т.д.,	В течение года	Социальный педагог	Список воспитанников

	выявление статуса по запросам в различные инстанции			
2	Сбор документов на признание родителей безвестно отсутствующими, умершими, на розыск родителей	В течение года	Социальный педагог	Справка, ответ из различных инстанций
3	Участие в судебных процессах в роли защитника прав ребенка: лишение родительских прав родителей или восстановление в родительских правах, признание родителей безвести отсутствующими, умершими	В течение года	Социальный педагог	Справка, ответы из различных инстанций
4	Восстановление жизненно важных документов воспитанников	В течение года	Социальный педагог	Ответы из различных инстанций
5	Осуществление запросов в различные инстанции для пополнения информации в личные дела воспитанников	В течение года	Социальный педагог	Ответы из различных инстанций
6	Приписка воспитанников на воинский учет	Ноябрь-январь	Социальный педагог	Приписное удостоверение
7	Оформление удостоверений личности, паспортов и других документов	В течение года	Социальный педагог	Документы, удостоверяющие личность
8	Оформление пакета документов в Республиканский банк данных на детей-сирот	В течение года	Социальный педагог	Выгрузка из базы данных

III. Групповая и индивидуально-профилактическая работа с учащимися, состоящими на разных формах учета

1	Прием и рассмотрение заявлений воспитателей, классных руководителей о постановке на внутришкольный учет воспитанников, учащихся	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители, воспитатели	Составление списка
2	Привлечение воспитанников к участию в трудовой, культурно-массовой и спортивной деятельности, особое внимание уделять детям, состоящим на внутришкольном учете (школьные мероприятия, трудовые десанты, приобщение к творческим делам и традициям, запись в кружки и секции и т.п.)	В течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог	Составление списков
3	Индивидуальные беседы с детьми, состоящими на внутришкольном учете	По запросу	Социальный педагог	Протокол
4	«Телефон доверия» • «Скажи телефону доверия – ДА!» • «Трудно? Позвони!»	Сентябрь	Социальный педагог	Информационный стенд

5	Анкетирование учащихся 7-10 классов «Вредные привычки подростка»	Октябрь	Социальный педагог	Справка
6	Профилактическая беседа «Права и обязанности школьников»	Ноябрь	Инспектор по делам несовершеннолетних, участковый, социальный педагог	Отчет
7	Профилактическая экскурсия в ГУ «Отдел полиции Аккольского района»	Декабрь	Социальный педагог, педагог дополнительного образования	Отчет
8	Правовая игра «Права и обязанности несовершеннолетних»	Январь	Социальный педагог	Отчет
9	Информационный час «Правовая ответственность подростков»	Февраль	Социальный педагог	Отчет
10	Просмотр и обсуждение видеоролика «Вредные привычки и их влияние на организм»	Март	Социальный педагог	Отчет
11	Беседа «Правовая ответственность несовершеннолетних»	Апрель	Инспектор по делам несовершеннолетних, социальный педагог	Отчет
12	Анализ работы по коррекционно-профилактической работе с детьми, состоящими на внутришкольном учете	Май	Социальный педагог	Отчет
13	Встреча с представителями правоохранительных органов (инспектор по делам несовершеннолетних, участковый)	По мере необходимости	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог	Отчет
14	Профилактические минутки (видеоролики) «Все о правах и обязанностях»	В течение года	Социальный педагог	Отчет

IV. Работа по взаимодействию с педагогическим коллективом и взаимодействию с внешними организациями (отдел по делам несовершеннолетних, Комиссия по делам несовершеннолетних, органы опеки и попечительства и др.)

Взаимодействие с органами опеки и попечительства

1	Устройство воспитанников в семьи граждан РК на различные формы устройства (патронатное воспитание, под опеку, в гостевые семьи)	В течение года	Социальный педагог	Договор о передаче ребенка на патронатное воспитание, постановление об установлении опеки, договор о передаче ребенка в гостевую семью, акт передачи
2	Передача воспитанников в кровные семьи с учетом их интересов	В течение года	Социальный педагог	Решение суда о восстановлении

				и в родительских правах, акт передачи
3	Розыск родителей, выявления фактов смерти родителей, для своевременного оформления пособий, вступления в право наследство по закону и т.д.	Один раз в квартал	Социальный педагог	Ответы из различных инстанций
4	Информирование о посещаемости учебных занятий учащимися	По мере необходимости	Заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель, социальный педагог	Справка
5	Подготовка и направление представления на учащихся, уклоняющихся от учебы, нарушающих режим Специального комплекса	По мере необходимости	Заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог	Представление
6	Посещение семей учащихся с целью изучения условий проживания и воспитания детей	В течение года	Социальный педагог, педагог-психолог	Акт посещения, протокол
Работа с АО «Отбасы Банк КЗ», АО «Народный банк Казахстана», АО «Казпочта»				
1	Открытие счетов	По мере необходимости	Директор, социальный педагог	Уведомление
2	Проверка поступлений денежных средств на личные счета воспитанников	Один раз в квартал	Социальный педагог	Выписка
Взаимодействие с правоохранительными органами				
1	Запрос о семьях, обучающихся (полная/неполная семья, благополучная/неблагополучная семья, многодетная)	По мере необходимости	Социальный педагог, педагог-психолог, инспектор по делам несовершеннолетних	Справка
2	Подготовка, направление и рассмотрение представлений на учащихся, уклоняющимся от учебы, нарушающих режим Специального комплекса	По мере необходимости	Заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, инспектор по делам несовершеннолетних	Представление
3	Посещение семей учащихся с целью изучения условий проживания и воспитания детей	В течение года	Социальный педагог, педагог-психолог, инспектор по делам несовершеннолетних	Акт посещения, протокол

V. Профилактическая работа с родителями (семьей) обучающихся**Психолого-педагогическое просвещение родителей**

1	Знакомство родителей с Уставом Специального комплекса, правилами поведения учащихся, едиными требованиями в школе	По мере необходимости	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР	Памятка
2	Информирование родителей о возникающих проблемах	По мере необходимости	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители	Представление
3	Информирование родителей об его правах и обязанностях	В течение года	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители	Памятка
4	Родительский всеобуч «Каникулы без огорчений»	Октябрь Декабрь Март Май	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители	Рекомендации по безопасности детей в период каникул
5	Индивидуальные консультации с родителями, учащимися, учителями-предметниками, администрацией школы, консультации по интересующим их вопросам «Спрашивайте-отвечаем»	По мере необходимости	Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители	Журнал консультаций, протокол

VI. Диагностико-аналитическая деятельность**Изучение семей, социальная защита семей**

1	Изучение личных дел вновь поступивших учащихся	В течение года	Социальный педагог, педагог-психолог, учитель-логопед, классные руководители	Справка
2	Анализ личных дел, составление, корректировка списка по классам, базы данных об учащихся	В течение года	Социальный педагог	Списки учащихся
3	Информирование родителей о их правах и обязанностях родителей	В течение года	Социальный педагог, педагог-психолог	Справка
4	Создание банка данных родительских ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УР,	Список

	(информация о семьях через опрос, анкетирование): <ul style="list-style-type: none"> • полная/неполная семья; • благополучная/неблагополучная семья; • многодетная и т.д. 		заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители	
5	Составление социального паспорта Специального комплекса, классов	В течение года	Социальный педагог, классные руководители	Социальный паспорт школы, класса
Работа с неблагополучными семьями				
1	Диагностика, выявление неблагополучных семей (опрос, анкетирование)	По мере необходимости	Социальный педагог, педагог-психолог	Справка
2	Составление карты неблагополучных семей	По мере необходимости	Социальный педагог, педагог-психолог	Карта неблагополучных семей
3	Обследование жилищных условий неблагополучных семей совместно с органами опеки и попечительства, представителями правоохранительных органов (инспектор по делам несовершеннолетних, участковый)	По мере необходимости	Социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители	Акт жилищно-бытовых условий
4	Изучение причин неблагополучия в семье, ее особенностей, целей, ценностных ориентаций	По мере необходимости	Социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители	Справка
5	Знакомство родителя с Уставом, Правилами поведения учащихся, единым требованиям в школе	По мере необходимости	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР	Памятка
6	Индивидуальное консультирование родителей и ребёнка из неблагополучной семьи	По запросу	Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители	Журнал консультаций
7	Родительский всеобуч. Беседы на педагогические темы: <ul style="list-style-type: none"> • вредные привычки детей и родителей; • совместное проведение свободного времени; • профилактика правонарушений 	По мере необходимости	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, педагог-психолог	Отчет
8	Интерактивные формы работы с неблагополучными семьями: <ul style="list-style-type: none"> • анкетирование родителей и детей из неблагополучных семей с целью 	В течение года	Социальный педагог, педагог-психолог, классные	Справка

	выявления степени неблагополучия; • тренинги для детей из неблагополучных семей, направленные на преодоление дезадаптации		руководители	
9	Предоставление администрации сведений об анализе причин непосещения школы учащимися и принятых мерах	В течение года	Классные руководители	Справка
VII. Профориентационная работа с воспитанниками				
1	Создание банка данных об учебных заведениях Акмолинской области	Сентябрь-октябрь	Социальный педагог	Банк данных
2	Тестирование «Уровень информированности о мире профессии» Тест А.Е.Климова	Сентябрь	Социальный педагог	Протокол, анализ
3	Видеокруиз «Профессия каменщик, штукатур, маляр, плотник»	Ноябрь	Социальный педагог	Отчет
4	Информационный час «Знакомство с профессиональными колледжами»	Декабрь	Социальный педагог	Отчет
5	Диспут «Куда пойти учиться?»	Январь	Социальный педагог	Отчет
6	Выставка «Выбери свою профессию»	Январь-февраль	Социальный педагог, библиотекарь	Оформление уголка «Читай»
7	Неделя профориентации «Презентации профессий»	Февраль	Социальный педагог, воспитатели, классные руководители	Отчет
8	Консультирование «Профориентация и медицинская профконсультация»	В течение учебного года	Социальный педагог, медицинские работники	Журнал консультаций
9	Онлайн-анкетирование «Узнай свои профессиональные склонности»	Март	Социальный педагог	Протокол, анализ
10	Встречи со студентами колледжей «Я студент»	В течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Отчет
11	Анкетирование «Мой жизненный план»	Март-апрель	Социальный педагог	Протокол, анализ
12	Профориентационные минутки (неделя профориентации) «Профессий много есть на свете»	В течение года	Социальный педагог	Отчет
13	Составление кластера «Мой жизненный план»	Апрель-май	Социальный педагог	Кластер
14	Встречи с представителями разных профессий «О профессиях разных: нужных и важных»	В течение года	Социальный педагог	Отчет
15	Просмотр видеороликов «Профессии в колледжах»	В течение года	Социальный педагог	Отчет

16	Экскурсии в колледжи «Путешествие в мир профессий»	В течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Отчет
17	Информационные часы для старшеклассников «Мои документы»	Апрель	Социальный педагог	Отчет
18	Консультирование «Порядок приема в средне-профессиональные учреждения»	Май	Социальный педагог	Журнал консультаций
19	Практическое занятие «Подача документов в колледжи на поступление через платформу COLLEGE SmartNation»	Июнь	Социальный педагог	Расписка о сдаче документов
20	Оформление стенда «Они учились в нашей школе»	В течение года	Социальный педагог	Стенд
21	Онлайн-встречи с успешными выпускниками Специального комплекса «Право на успех»	В течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Отчет
22	Навыки самопрезентации «Резюме»	В течение года	Социальный педагог	Резюме
23	Подведение итогов. Создание банка данных о предварительном и фактическом трудоустройстве выпускников	Июнь	Социальный педагог	Сведения о трудоустройстве выпускников

VIII. Работа с кровными семьями и родственниками

1	Анализ личных дел, составление, корректировка базы данных о родителях, братьях, сестрах, родственниках воспитанников	В течение года	Социальный педагог	Справка
2	Прием и организация встреч воспитанников с кровными родственниками, телефонные звонки, общение посредством видеосвязи, письма	В течение года	Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог	Журнал учета посещений, звонков
3	Контроль за наличием разрешения на свидание с ребенком (детьми) родителям, лишенным или ограниченным в родительских правах	В течение года	Социальный педагог	Разрешение органа опеки
4	Работа с воспитанниками с целью установить наличие желания у ребенка проживать и воспитываться родителем или опекуном	В течение года	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог	Согласие ребенка
5	Ведение журнала регистрации посещения воспитанников родственниками	В течение года	Социальный педагог, заместитель директора по УР, заместитель	

			директора по ВР	
6	Оказание консультативной помощи по вопросам устройства ребенка в семью родителю, лишенному родительских прав, опекуну	В течение года	Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог	Журнал учета обращений
7	Оказание помощи в подготовке сбора пакета документов для подачи искового заявления в суд о восстановлении родительских прав для родителей, лишенных или ограниченных в родительских правах. Подготовка пакета документов в органы опеки и попечительства для рассмотрения возможности передачи несовершеннолетнего под опеку, в гостевые семьи родственников	В течение года	Социальный педагог	Справки, копии документов
8	Передача ребенка на воспитание родителям, восстановившимся в родительских правах, опекунам (бабушки, дедушки, дяди, тети)	В течение года	Социальный педагог	Акт передачи
9	Мониторинг передачи детей в кровные семьи, семьи родственников под опеку, гостевые семьи	В течение года	Социальный педагог	Мониторинг
10	Взаимодействие с органами опеки и попечительства по вопросам передачи детей в семьи	В течение года	Социальный педагог	Справки, копии документов
11	Работа по укреплению родственных связей выпускников и воспитанников Специального комплекса	В течение года	Социальный педагог	Журнал учета посещений родственниками

IX. Работа с семьями граждан, желающими принять ребенка в семью

1	Работа с Республиканской базой данных о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей: <ul style="list-style-type: none"> • корректировка данных о детях (статус, пособия, алименты, сведения о наличии (отсутствии) родственников, недвижимости и т.д.); • своевременный перевод анкет с одного вида учета на другой; • обновление отчета психолога, заключения врача о состоянии здоровья ребенка; • снятие анкет воспитанников с учета, устроенных в семьи граждан РК на воспитание 	В течение года	Социальный педагог	
2	Организация работы по программе «Балажан»	В течение года	Социальный педагог	ИПРЖР

	<ul style="list-style-type: none"> • заполнение индивидуального плана развития и жизнеустройства ребенка (далее ИПРЖР); • публикация ИПРЖР в Республиканской базе данных о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей; • направление запросов на поиск приемных родителей/патронатных воспитателей в НАУ город Нур-Султан, Кокшетау ОФ «Ана үйі»; • передача воспитанников в приемные семьи, под опеку, патронатное воспитание 			
3	<p>Оказание консультативной помощи кандидатам в приемные семьи, патронатные воспитатели, опекуны по вопросам устройства детей:</p> <ul style="list-style-type: none"> • регистрация в Республиканском банке данных; • прохождение школы приемных родителей; • получение разрешения на свидание с ребенком; • оформление договора о временной передаче ребенка в семьи граждан на период каникул, договор о передаче ребенка на патронатное воспитание, оформление опеки (попечительства) над ребенком и т.д. 	В течение года	Социальный педагог	Журнал учета обращений
4	Прием и организация встреч воспитанников с потенциальными кандидатами в приемные семьи, патронатные воспитатели, опекуны	В течение года	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог	Журнал регистрации
5	Контроль за наличием разрешения на свидание с ребенком (детьми) у кандидатов в патронатные воспитатели, опекуны	В течение года	Социальный педагог	Разрешение
6	Работа с воспитанниками с целью установить наличие желания у ребенка проживать и воспитываться в приемной семье	В течение года	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог	Согласие ребенка
7	Ведение журнала регистрации посещения, звонков кандидатами в патронатные воспитатели, опекуны	В течение года	Социальный педагог, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР	Журнал регистрации
8	Ведение журнала лиц, желающих принять ребенка в семью	В течение года	Социальный педагог	Журнал регистрации

9	Ведение журнала регистрации обращений кандидатами в приемные семьи, патронатные воспитатели, опекуны	В течение года	Социальный педагог	Журнал регистрации
10	Оказание помощи кандидатам в подготовке сбора пакета документов для оформления опеки, патронатного воспитания	По запросу	Социальный педагог	Справки, копии документов
11	Подготовка пакета документов в органы опеки и попечительства для рассмотрения возможности передачи воспитанников под опеку, на патронатное воспитание, в гостевые семьи граждан РК	По запросу	Социальный педагог	Справки, копии документов
12	Мониторинг передачи детей в приемные семьи, под опеку, на патронатное воспитание, гостевые семьи	В течение года	Социальный педагог	Мониторинг
13	Взаимодействие с органами опеки и попечительства по вопросам передачи детей в семьи	В течение года	Социальный педагог	

Х. Постинтернатное сопровождение выпускников

1	Сбор информации о трудоустройстве выпускников по окончании колледжа	Сентябрь-октябрь	Социальный педагог	Банк данных
2	Составление, корректировка базы данных о выпускниках	В течение года	Социальный педагог	База данных
3	Ведение журнала учета посещения Специального комплекса выпускниками	В течение года	Социальный педагог	Журнал учета посещения
4	Мониторинг трудоустройства выпускников в разрезе лет	В течение года	Социальный педагог	Мониторинг
5	Мониторинг дальнейшего обучения выпускников	В течение года	Социальный педагог	Мониторинг
6	Мониторинг обеспеченности выпускников жильем	В течение года	Социальный педагог	Мониторинг
7	Индивидуальное консультирование выпускников: <ul style="list-style-type: none"> ✓ использование образовательных депозитов, открытых в рамках проекта «ГОНС-Бобек»; ✓ восстановление жизненно важных документов; ✓ постановка в очередь на получение жилья из государственного жилищного фонда; ✓ предоставление справок с места учебы и других документов, хранящихся в личных делах; ✓ информирование по вопросам в использовании арендного жилья (заключение договоров по 	В течение года	Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, социальный педагог	Журнал учета обращений выпускников

	коммунальным услугам, по водопользованию, на оказание услуг по передаче и распределению тепловой энергии и т.д.); ✓ разное			
8	Взаимодействие с администрацией по месту учебы выпускников (передача документов выпускников, оказание помощи в работе с выпускниками, выезды по месту учебы выпускников)	В течение года	Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, социальный педагог	Журнал учета по межведомственному взаимодействию
9	Предоставление отчетов на попечительском, педагогическом советах, методических объединениях	В течение года	Социальный педагог	Отчет
10	День встречи выпускников	Май-июнь	Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, социальный педагог	Отчет
11	Работа по укреплению родственных связей выпускников и воспитанников специального комплекса	В течение года	Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, социальный педагог	Журнал учета посещений

XI. Организационно-методическая деятельность

1	Участие в методических объединениях, в заседаниях педагогического совета школы, семинарах	Согласно общешкольного плана	Социальный педагог	Доклады
2	Участие в попечительском совете, предоставление необходимой информации, отчетов	Согласно общешкольного о плана	Социальный педагог	Информация, отчеты
3	Участие в областных и районных конкурсах, семинарах	В течение года	Социальный педагог	Грамоты, дипломы, сертификаты
4	Ознакомление педагогов с личными делами воспитанников, проведение индивидуальных консультаций воспитателей, учителей	В течение года	Социальный педагог	Журнал консультаций
5	Посещение классных часов, уроков, внеклассных мероприятий	В течение года	Социальный педагог	Лист наблюдения
6	Оформление информационных стендов «Телефон доверия 111», «Противодействие и просвещение коррупции»	В течение года	Социальный педагог	Информационный стенд
7	Подготовка и сдача годовых отчетов по контингенту	Сентябрь-октябрь	Социальный педагог	Отчет
8	Отчет о проделанной работе за год	Июнь	Социальный педагог	Отчет

9	План работы на новый учебный год	Август	Социальный педагог	План
---	----------------------------------	--------	--------------------	------

Заместитель директора по УР Юрчу — О.В. Юрченко

Социальный педагог Матвиенко С.Н. Матвиенко