

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *2. Основная работа* | | | |
| **1** | Подготовка пакета документов и формирование личных дел воспитанников для перевода в образовательные учреждения (НПО, СПО, ВУЗ) | Май-июнь | документация | Социальный педагог |
| **2** | Определение выпускников детского дома в учебные заведения с проживанием в общежитии | Июнь- август | социализация | социальный педагог |
| **3** | Диагностика с выявлением особенностей личности выпускника проблем особенностей жизни; установление социального диагноза | Сентябрь, май | наблюдение, анкетирование | социальный педагог  педагог-психолог |
| **4** | Выявления проблем и трудностей у выпускников с целью разработки и реализации индивидуальных планов работы | октябрь | опрос, наблюдение | социальный педагог зам. директора по УВР |
| **5** | Разработка и реализация индивидуальных программ социальной адаптации выпускников | октябрь - декабрь | документация | социальный педагог зам. директора по УВР |
| **6** | Посещение общежития с целью обследования жилищно – бытовых условий проживания выпускников по месту учебы | 1 раз в квартал | посещение воспитанников | зам. директора по УВР,  социальный педагог |
| **7** | Сбор статистических материалов, характеризующих постинтернатную жизнь выпускников | в течение года | мониторинг | социальный педагог зам. директора по УВР |
| **8** | Оказание социально – правовой помощи, в оформлении и получении пособий, пенсий, стипендий, восстановлении утраченных документов, и т.д. | в течение года | консультации | социальный педагог |
| **9** | Посещение выпускников по месту учебы с целью контроля, запрос информации в учебных заведениях | каждый месяц | посещение воспитанников | социальный педагог |
| **10** | Взаимодействие с администрацией учебных заведений, где обучаются выпускники по решению различных проблем (телефонная связь) | в течение года |  | социальный педагог зам. директора по УВР, педагог-психолог |