



возрасте до 23 лет, способствующей их социализации и социальной адаптации.

2.2. Задачи Службы оказания помощи в социальной адаптации:

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

2.3. Основные направления деятельности Службы оказания помощи в социальной адаптации:

- разработка индивидуальных программ сопровождения воспитанников, предусматривающие социально-педагогические услуги по формированию навыков бытовой, социально-коммуникативной и культурно-досуговой деятельности;
- контроль успешности реализации индивидуальных программ сопровождения воспитанников, предусматривающих социально-педагогические услуги по формированию навыков бытовой, социально-коммуникативной и культурно-досуговой деятельности;
- организация учебно-тренировочного и сопровождаемого проживания воспитанников посредством предоставления необходимых услуг для удовлетворения их индивидуальных потребностей в помощи, присмотре и уходе при осуществлении ими бытовой, социально-коммуникативной и культурнодосуговой деятельности;
- оказание содействия в трудоустройстве выпускников учреждения;
- согласование назначения наставника (куратора) выпускнику учреждения.

### **3. Порядок создания и организация работы Службы оказания помощи в социальной адаптации**

3.1. Служба оказания помощи в социальной адаптации создается приказом директора учреждения.

3.2. В состав Службы оказания помощи в социальной адаптации учреждения входят постоянные и временные члены.

3.3. В состав Службы оказания помощи в социальной адаптации в качестве постоянных членов входят специалисты учреждения: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, воспитатель, медицинский работник, при необходимости могут быть включены иные специалисты. Постоянные члены присутствуют на каждом заседании Службы оказания помощи в социальной адаптации, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций.

3.4. В качестве временных членов привлекаются представители Попечительского совета учреждения, профессиональных образовательных организаций, где обучаются выпускники, некоммерческих организаций, патронатные воспитатели выпускников, продолжающих обучение в профессиональных образовательных организациях, назначенные наставники (кураторы) выпускника организации, иные заинтересованные лица.

3.5. Состав Службы оказания помощи в социальной адаптации утверждается приказом директора учреждения.

3.6. Служба оказания помощи в социальной адаптации является постоянно действующей формой взаимодействия специалистов учреждения, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения воспитанников в предвыпускной и постинтернатный периоды.

3.7. Заседания Службы оказания помощи в социальной адаптации подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя, назначаемого приказом директора учреждения.

3.8. Периодичность проведения внеплановых заседаний Службы оказания помощи в социальной адаптации определяется реальными запросами на комплексное всестороннее обсуждение проблем воспитанников и выпускников учреждения; плановое заседание проводится не реже одного раза в квартал.

3.9. Служба оказания помощи в социальной адаптации для сопровождения выпускников и реализации индивидуальных программ сопровождения воспитанников привлекает лиц в качестве наставника (куратора) воспитанника и выпускника учреждения, согласует их кандидатуры. Служба оказания помощи в социальной адаптации осуществляет контроль за деятельностью наставников (кураторов).

3.10. Организация заседаний Службы оказания помощи в социальной адаптации проводится в два этапа;

- подготовительный: сбор, обобщение диагностических, аналитических, иных данных о реализации индивидуальных программ сопровождения воспитанников, формирование предварительных выводов и рекомендаций, которые необходимо уточнить и дифференцировать на заседании;
- основной: проводится заседание Службы оказания помощи в социальной адаптации, на которое приглашаются заинтересованные лица, проводится обсуждение и анализ успешности реализации мероприятий индивидуальных программ сопровождения воспитанников и выпускников учреждения, делаются выводы, вырабатываются коллективные рекомендации по корректировке индивидуальных программ сопровождения воспитанников и выпускников учреждения.

3.11. По итогам заседаний Службы оказания помощи в социальной адаптации составляется протокол с указанием ответственных лиц и датой следующего заседания по рассмотрению данного вопроса. Протокол подписывает председатель Службы оказания помощи в социальной адаптации.

#### **4. Функциональные обязанности членов Службы оказания помощи в социальной адаптации**

##### **4.1. Председатель Службы оказания помощи в социальной адаптации:**

- планирует и организует работу Службы оказания помощи в социальной адаптации;
- организует плановые и внеплановые заседания Службы оказания помощи в социальной адаптации;
- отвечает за составление и реализацию индивидуальных программ сопровождения воспитанников и выпускников учреждения;

- отвечает за составление рекомендаций и консультаций для выпускников учреждения;
- изучает и анализирует результаты реализации индивидуальных программ сопровождения воспитанников и выпускников учреждения;
- обеспечивает привлечение к реализации индивидуальных программ сопровождения воспитанников и выпускников представителей Попечительского совета учреждения, патронатных воспитателей выпускников, продолжающих обучение в профессиональных образовательных организациях, сотрудников профессиональных образовательных организаций, где обучаются выпускники, членов некоммерческих организаций, наставников (кураторов) выпускника;
- консультирует специалистов, воспитанников и выпускников по вопросам социальной адаптации.

#### **4.2. Социальный педагог Службы оказания помощи в социальной адаптации:**

- осуществляет анализ обеспечения защиты прав воспитанников и выпускников;
- организует деятельность по профессиональной ориентации выпускников учреждения;
- обеспечивает взаимодействие с ответственными сотрудниками профессиональных образовательных организаций, в которых обучаются выпускники;
- консультирует выпускников учреждения по социальным вопросам;
- участвует в разработке, обсуждении, реализации и определении эффективности реализации индивидуальной программы сопровождения воспитанников и выпускников учреждения;
- заполняет раздел индивидуальной программы сопровождения воспитанника и выпускника учреждения «Личные сведения», «Социальный статус»;
- содействует трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций;
- участвует в обсуждении кандидатуры социально значимого взрослого (куратора) выпускников учреждения.

#### **4.3. Педагог-психолог Службы оказания помощи в социальной адаптации:**

- осуществляет диагностическое обследование воспитанников и выпускников учреждения с целью определения особенностей психического развития в предвыпускной и постинтернатный периоды;
- участвует в разработке, обсуждении, реализации и определении эффективности реализации индивидуальной программы сопровождения воспитанников и выпускников учреждения;
- заполняет раздел «Социально-психологический статус»;
- обеспечивает реализацию раздела «Формирование культуры межличностных и социальных отношений, самопринятия»;
- участвует в обсуждении кандидатуры наставников (кураторов) выпускников учреждения.

#### **4.3. Воспитатель Службы оказания помощи в социальной адаптации;**

- обеспечивает организацию сопровождаемого проживания воспитанника учреждения;
- создает условия для реализации навыков бытовой, социально-коммуникативной

и культурно-досуговой деятельности;

- участвует в разработке, обсуждении, реализации и определении эффективности реализации индивидуальной программы сопровождения воспитанников и выпускников учреждения;

- заполняет раздел «Социально-психологический статус»;

- обеспечивает реализацию раздела «Формирование социально-бытовых умений и навыков»;

- участвует в обсуждении кандидатуры наставников (кураторов) выпускников организаций для детей-сирот.

**4.4. Медицинский работник Службы оказания помощи в социальной адаптации;**

- осуществляет анализ данных личной медицинской карты воспитанников и выпускников учреждения;

- организует медицинское обследование выпускников, направляет на консультации к узким специалистам;

- обеспечивает взаимодействие с сотрудниками организаций здравоохранения;

- содействует определению медицинских ограничений профессиональной пригодности выпускников;

- участвует в разработке, обсуждении, реализации и определении эффективности реализации индивидуальной программы сопровождения воспитанников и выпускников учреждения;

- заполняет раздел индивидуальной программы «Медицинский статус»;

- обеспечивает реализацию раздела «Формирование навыков здорового образа жизни» участвует в обсуждении кандидатуры социально значимого взрослого (куратора) выпускника.

**5. Документация Службы оказания помощи в социальной адаптации**

5.1. План работы Службы оказания помощи в социальной адаптации.

5.2. Индивидуальные программы психолого-педагогического сопровождения воспитанников и выпускников организаций для детей-сирот (приложение 2,3).

5.3. Протоколы заседаний Службы оказания помощи в социальной адаптации.

5.4. Списки воспитанников и выпускников, находящихся под динамическим наблюдением Службы оказания помощи в социальной адаптации (приложение 4,5).

Разработал:  
Председатель службы

Е.В. Браун

## ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

психолого-педагогического сопровождения воспитанника КГБУ «Заринский  
центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»

\_\_\_\_\_ в предвыпускной период

### 1. Личные сведения

1.1. Дата и место рождения \_\_\_\_\_

1.2. Сведения о родителях и родственниках; условия проживания до поступления в учреждение \_\_\_\_\_

### 2. Социальный статус:

Ребенок-сирота \_\_\_\_\_ Ребенок, оставшийся без попечения родителей

Получает ли пенсию, алименты, закреплено ли за ним жилье? и др. \_\_\_\_\_

### 3. Медицинский статус

Абсолютно здоров \_\_\_\_\_

Имеет хронические заболевания \_\_\_\_\_

Ребенок-инвалид \_\_\_\_\_

Инвалид \_\_\_\_\_

Диагноз: \_\_\_\_\_

Наличие медицинских противопоказаний да нет \_\_\_\_\_

Заключение краевой (территориальной) ПМПК (при наличии): \_\_\_\_\_

### 4. Социально-психологический статус.

4.1. Интересы и увлечения \_\_\_\_\_

4.2. Личные достижения \_\_\_\_\_

4.3. Наличие вредных привычек: курение, употребление спиртного, употребление наркотиков, сквернословие, отсутствие ВП. \_\_\_\_\_

4.4. Асоциальное поведение:

постоянные конфликты частые драки побеги состоит на учете в КДНиЗП \_\_\_\_\_

привлекался к ответственности \_\_\_\_\_

находился в спец учреждении для несовершеннолетних \_\_\_\_\_

4.5. Посещение кружков, секций: \_\_\_\_\_

4.6. Межличностные отношения воспитанника: \_\_\_\_\_

4.7. Жизненные планы воспитанника: имеются \_\_\_\_\_ не имеются \_\_\_\_\_

4.8. Нуждается в психолого-педагогической помощи и поддержке:

нет да продолжение помощи новый вид помощи \_\_\_\_\_

### 5. План психолого-педагогического помощи и поддержки

№ п/п	Направление деятельности	Мероприятие	Ответственный	Сроки	Результат (предложения по корректировке программы)
1	2	3	4	5	6

1.	Формирование профессиональных намерений	1. 2. 3...	Социальный педагог		
2.	Формирование социально-бытовых умений и навыков	1. 2. 3...	Воспитатель		
3.	Формирование культуры межличностных и социальных отношений, самопринятия	1. 2. 3...	Педагог-психолог		
4.	Формирование на выков здорового образа жизни	1. 2. 3...	Медицинский работник		
5.	5 Вывод				

**6. Анализ эффективности реализации индивидуальной программы сопровождения воспитанников проводится на заседании службы психолого-педагогического сопровождения (1 раз в квартал)**

№ п/п	Направление деятельности	дата	дата	дата	дата
		Результат, варианты корректировки	Результат, варианты корректировки	Результат, варианты корректировки	Результат, варианты корректировки
1.	Сформированность социальных навыков и профессиональных намерений				
2.	Сформированность социально-бытовых умений и навыков				
3.	Сформированность культуры межличностных и социальных отношений				

4. Сформированность  
навыков здорового  
образа жизни

5. Вывод:

Заключение:

Дата

Председатель

Члены Службы



**ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

психолого-педагогического сопровождения выпускника КГБУ «Заринский центр помощи детям, оставшимся без попечения

родителей» \_\_\_\_\_  
в постинтернатный период

**1. Личные сведения**

1.1. Дата и место рождения \_\_\_\_\_

1.2. Сведения о родителях и родственниках; условия проживания до поступления в профессиональную образовательную организацию \_\_\_\_\_

Социально значимые лица, в том числе патронатный воспитатель, куратор (при наличии): \_\_\_\_\_

ФИО: \_\_\_\_\_

Адрес, Телефон \_\_\_\_\_

ФИО: \_\_\_\_\_

Адрес, Телефон \_\_\_\_\_

ФИО: \_\_\_\_\_

Адрес, Телефон \_\_\_\_\_

ФИО: \_\_\_\_\_

Адрес, Телефон \_\_\_\_\_

**2. Социальный статус:**

Ребенок-сирота \_\_\_\_\_ Ребенок, оставшийся без попечения родителей

Лицо (старше 18 лет) из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей \_\_\_\_\_

Получает ли пенсию, алименты, закреплено ли за ним жилье? и др. \_\_\_\_\_

**3. Медицинский статус**

Абсолютно здоров \_\_\_\_\_

Имеет хронические заболевания \_\_\_\_\_

Ребенок-инвалид \_\_\_\_\_

Инвалид (по достижении 18 лет) \_\_\_\_\_

1 группа \_\_\_\_\_

2 группа \_\_\_\_\_

3 группа \_\_\_\_\_

Диагноз: \_\_\_\_\_

Наличие медицинских противопоказаний да нет \_\_\_\_\_

Заключение краевой ПМПК (при наличии): \_\_\_\_\_

**4. Образовательный статус**

4.1. Общеобразовательное учреждение, которое окончил выпускник \_\_\_\_\_

4.2. Профессиональная образовательная организация  
поступил \_\_\_\_\_ окончил \_\_\_\_\_ отчислен \_\_\_\_\_

4.3. Образовательная организация среднего профессионального образования  
поступил \_\_\_\_\_ окончил \_\_\_\_\_ отчислен \_\_\_\_\_

4.4. Высшее профессиональное образование  
поступил \_\_\_\_\_ окончил \_\_\_\_\_ отчислен \_\_\_\_\_

**5. Социально-психологический статус**

- 5.1. Интересы и увлечения \_\_\_\_\_
- 5.2. Личные достижения \_\_\_\_\_
- 5.3. Наличие вредных привычек: курение, употребление спиртного, употребление наркотиков, сквернословие, отсутствие ВП, \_\_\_\_\_
- 5.4. Асоциальное поведение:  
 постоянные конфликты      частые драки      побеги      состоит на учете  
 в КДНи ЗП      привлекался к ответственности  
 находился в закрытом учреждении для несовершеннолетних \_\_\_\_\_
- 5.5. Посещение кружков, секций: \_\_\_\_\_
- 5.6. Межличностные отношения выпускника: \_\_\_\_\_
- 5.7. Жизненные планы выпускника; имеются \_\_\_\_\_ не имеются \_\_\_\_\_
- 5.8. Нуждается в психологической помощи и поддержке:  
 нет      да      продолжение помощи      новый вид помощи
- 6. План психолого-педагогической помощи и поддержки**

№п/п	Направление деятельности	Мероприятие	Ответственный	Сроки	Результат (предложения по корректировке программы)
1	2	3	4	5	6
1.	Создание условий для реализации профессиональных намерений (дальнейшее трудоустройство)	1. 2. 3...	Социальный педагог		
2.	Создание условий для реализации социально-бытовых умений и навыков	1. 2. 3...	Воспитатель		
3.	Развитие культуры межличностных и социальных отношений, самопринятия	1. 2. 3...	Педагог-психолог		
4.	Развитие навыков здорового образа жизни	1. 2. 3...	Медицинский работник		
5.	Вывод				

**6. Анализ эффективности реализации индивидуальных программ**

сопровождения воспитанников (проводится на заседании Службы детского дома 1 раз в квартал)

№п/п	Направление деятельности	дата	дата	дата	дата
		Результат, варианты корректировки	Результат, варианты корректировки	Результат, варианты корректировки	Результат, варианты корректировки
1	2	3	4	5	6
1.	Сформированность социальных навыков и профессиональных намерений				
2.	Сформированность социально-бытовых умений и навыков				
3.	Сформированность культуры межличностных и социальных отношений				
4.	Сформированность навыков здорового образа жизни				
5.	Вывод				

Заключение: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_

Члены службы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

**Списки воспитанников КГБУ «Заринский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей», находящихся под динамическим наблюдением службы помощи в социальной адаптации выпускников**

№ п/п	Ф.И.О. воспитанника	Дата рождения воспитанника	Дата утверждения индивидуальной программы сопровождения воспитанника на заседании службы	Дата рассмотрения результатов реализации программы сопровождения воспитанника на заседании службы сопровождения	Ф.И.О. куратора, должность	Примечания

Председатель службы сопровождения \_\_\_\_\_

1. Дата выпуска воспитанника: « \_\_\_\_\_ » 201 \_\_\_\_ года

2. Учетная запись в списке выпускников находящихся под динамическим наблюдением службы помощи в социальной адаптации учреждения: № \_\_\_\_\_

Пункты 1, 2 заполняются после выпуска воспитанника из учреждения

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Списки выпускников КГБУ «Заринский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»,  
находящихся под динамическим наблюдением службы помощи в социальной адаптации выпускников

№ п/п	Ф.И.О. выпускника	Дата рождения выпускника	Жизнеустройство (место работы, учебы, проживания)	Место жительства	Дата коррекции программы сопровождения	Дата рассмотрения программы на заседании службы сопровождения	Ф.И.О. наставника (куратора), его должность	Ф.И.О. Патронатного воспитателя, его должность (при наличии)

Председатель службы сопровождения \_\_\_\_\_

Дата выпуска воспитанника: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года