

Примерная инструкция к заполнению

ИНСТРУКЦИЯ

Цель заполнения индивидуального Плана постинтернатного сопровождения:

Настоящий индивидуальный План постинтернатного сопровождения (далее – План) имеет своей целью постановку и решение задач постинтернатного сопровождения выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, наставниками постинтернатного сопровождения, для успешной социальной адаптации выпускников в обществе.

Деятельность наставника постинтернатного сопровождения направлена на оказание помощи образовательной организации (в первую очередь – социальному педагогу), организациям социальной защиты населения и обществу в целом в повышении качества работы по успешной социальной адаптации детей-сирот.

Структура Плана и порядок заполнения:

В Плате выделяется **пять разделов**, отражающих все основные направления сопровождения выпускника, его основные потребности (физическое и психическое здоровье, образование, организация досуга, социально-бытовая сфера, поведение и вредные привычки, социальная защита, социальная сеть, жилье, профориентация и трудоустройство):

- 1. Соблюдение прав и законных интересов выпускника, оказание содействия в получении психолого-медико-педагогической, социальной и иных видов помощи.**
- 2. Посещения выпускника по месту проживания.**
- 3. Взаимодействие с преподавателями образовательной организации.**
- 4. Оказание содействия в дальнейшем самоопределении.**
- 5. Рекомендации по дальнейшей работе.**

Потребности выпускника выявляются на основе анализа документации (личного дела и Социальной карты выпускника), наблюдений и диагностики. Они фиксируются в плане путем указания сроков их выполнения (или прочерка) напротив сформулированных стандартных задач сопровождения, соответствующих им форм и методов сопровождения, а также самостоятельно определенных задач, форм и методов работы, соответствующих индивидуальным потребностям сопровождаемого.

Планирование осуществляется на срок не более 12 месяцев в период действия Договора, заключенного с наставником постинтернатного сопровождения.

Для каждого мероприятия указываются собственные планируемые сроки исполнения, которые определяются исходя из нуждаемости выпускника в сопровождении, его основных проблем и корректируются исходя из потребностей выпускника в сложившейся ситуации. В тяжелых случаях социальной адаптации отдельные мероприятия могут проводиться в течение 1 месяца, в средних - в течение 3 месяцев, в при устойчивой позитивной динамике адаптации - в течение 6 месяцев и более. При необходимости изменения интенсивности работы с выпускником (в период адаптации в колледже, при тяжелой социальной адаптации) может изменяться периодичность проводимых мероприятий: ежедневно (на непродолжительный период времени), 2 раза в неделю, 1 раз в неделю, 1 раз в месяц и т.п. В разделе «Посещения выпускника по месту проживания» совместное участие наставника и сопровождаемого в культурно-досуговых мероприятиях рекомендуется планировать не реже 2-х раз в год.

Отражая **результаты работы**, наставник фиксирует, какую необходимую информацию усвоил выпускник, что научился делать (делает с помощью, делает при

напоминании, самостоятельно), какие проявляет личностные качества (ответственность, организованность, усердие, доброжелательность, общительность и т.п.), какие документы получены выпускником и т.п. Необходимо указать, какие организации, структуры и специалисты, привлекались дополнительно к решению задач сопровождения.

В Плате должны быть указаны сроки исполнения. Большинство сроков не может определяться как «в течении года» и «по необходимости». Должен быть указан период (например, «сентябрь-октябрь»), месяц, возможно конкретная дата, а также периодичность работы («1 раз в неделю», «1 раз в месяц» и т.п.).

Анализируя результаты проведенной работы, а также обстоятельства жизни и деятельности выпускника на момент окончания периода действия Плате, наставник формулирует **рекомендации на следующий период сопровождения**. При этом важно указать, какие новые проблемы в жизни выпускника требуют немедленного решения, работу в каких направлениях необходимо продолжить, какие особенности выпускника необходимо учитывать при взаимодействии с ним, какие способы воздействия и взаимодействия оказались эффективными.

На заполнение Плате наставнику отводится 5 рабочих дней.

При составлении Плате постинтернатного сопровождения наставник взаимодействует с социальным педагогом и психологом образовательной организации, где обучается выпускник, со специалистом территориального отдела социальной защиты населения.

С выпускником организации для детей-сирот проводится работа по разъяснению задач сопровождения и их значимости.

Плате подписывается наставником и выпускником (при достижении совершеннолетия). Отметку о согласовании ставит специалист территориального отдела социальной защиты населения.

Специалист территориального отдела социальной защиты населения осуществляет контроль деятельности наставника и выполнения им своих обязанностей. Он также имеет право давать свои предложения и рекомендации по изменению и дополнению Плате, которые могут быть внесены в Плате при его составлении, а также по результатам плановой или внеплановой проверки.

При осуществлении постинтернатного сопровождения выпускника по месту проживания (по окончании обучения в образовательной организации, при фактическом проживании в другом населенном пункте в период декретного отпуска и отпуска по уходу за ребенком), Плате составляется наставником на основании документации, поступившей в территориальный отдел социальной защиты из образовательной организации. Специалист территориального отдела имеет право запрашивать информацию о сопровождаемом.

По истечении 12 месяцев, или другого срока, предусмотренного Плате, наставник предоставляет информацию о результатах проведенной работы и дает рекомендации по дальнейшему осуществлению наставничества.

Консультирование по планированию деятельности наставников постинтернатного сопровождения и осуществлению социальной адаптации выпускников осуществляет Отдел постинтернатного сопровождения ГКУ «Тверской областной Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи». Адрес: г. Тверь, ул. Крылова, д. 11 Телефон: 33-92-41. Пн.- чт. – с 9.00 до 17.00. Пт. – с 9.00 до 13.00. E-mail: cdik-tver.postinternat@yandex.ru.