

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением ГАПОУ ЛО «МЦ СиТИ»  
от «05» 09 2019 года № 03.2-04/62



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о службе психолого-педагогического сопровождения и социальной интеграции**  
**ГАПОУ ЛО «МЦ СиТИ»**

г. Всеволожск  
2019

## 1. Общие положения

1.1. В своей деятельности Служба руководствуется Конституцией РФ, ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», ФЗ-124 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», другими профильными нормативно правовыми актами РФ, Ленинградской области, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность службы психолого-педагогического сопровождения и социальной интеграции (далее – Службы) государственного автономного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции» (далее – Учреждение).

1.3. Целью деятельности Службы является обеспечение психолого-педагогического и социального сопровождения обучающихся Учреждения в период освоения ими профессиональных программ и после их выпуска в период адаптации выпускников на рабочем месте.

1.4. Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся Учреждения определено **основными и дополнительными** (при необходимости) **направлениями** деятельности Службы и функциями ее специалистов, обозначенными в п. 3 данного Положения.

## 2. Структура службы психолого-педагогического сопровождения и социальной интеграции

2.1. Деятельность Службы организуется в рамках структуры, определенной в данном разделе настоящего Положения. Структура определена функциональными задачами специалистов, включенных в деятельность Службы, уровнями их взаимодействия и соподчинения.

2.2. Служба подчиняется директору Учреждения и заместителю директора по учебно-воспитательной работе (далее – Администрация Учреждения).

2.3. Непосредственным руководителем Службы является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

В состав сотрудников Службы входят:

- социальные педагоги Учреждения;
- педагог – психолог;
- учитель – дефектолог.

Квалификационные требования к сотрудникам Службы: специалисты, окончившие высшее учебное заведение по специальности «Педагогика и психология» (квалификация – «Педагог-психолог», «Психолог»), «Специальная психология» (квалификация – «Специальный психолог»), «Клиническая психология» (квалификация – «Клинический психолог»), имеющие образование по одному из направлений подготовки «Образование и педагогика», «Социальная педагогика», «Дефектология», «Сурдопедагогика», «Олигофренопедагогика», подтвержденные документом об образовании и о квалификации (диплом бакалавра, специалиста, магистра) или документом о квалификации (дипломом о профессиональной переподготовке, удостоверением о повышении квалификации) государственного образца.

Специалисты Службы реализуют услуги психолого-педагогического сопровождения, как в образовательном процессе Учреждения, так и в социальной интеграции выпускников.

2.4. Объектами деятельности Службы являются:

- обучающиеся Учреждения (в период освоения адаптированной образовательной программы профессионального обучения, модуля программы) и выпускники Учреждения (в период трудовой адаптации на рабочем месте);
- родители и/или законные представители обучающихся;
- мастера и наставники на предприятиях и в организациях, закреплённые за выпускниками Учреждения на период их адаптации на рабочем месте.

2.5. Деятельность специалистов Службы регламентируется Уставом Учреждения, разделами данного Положения, их должностными обязанностями и планом работ, утверждаемом директором Учреждения с соблюдением норм рабочего времени и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

2.6. Взаимодействие участников Службы осуществляется на основе комплексного подхода к решению потенциальных или актуальных проблем обучающихся, что предполагает тесное взаимодействие специалистов Службы с администрацией Учреждения, мастерами производственного обучения, преподавателями Учреждения и специалистом по безопасности, приглашенными родителями и/или законными представителями обучающегося в формате психолого-педагогического Консилиума

2.7. Инициатором Консилиума является Руководитель Службы и/или специалисты Службы (психолог, социальный педагог, учитель-дефектолог, а также представитель администрации Учреждения), в соответствии с целевыми задачами (см. Положение о Консилиуме).

2.8. В случае возникновения особых ситуаций составляется Акт экстренной ситуации (Приложение 9) и, при необходимости, обращение к приглашенным Экспертам, имеющим соответствующее образование и уровень квалификации (высшее профильное образование и ученую степень в оцениваемой области в рамках работы Службы и Консилиума).

2.9. В качестве Эксперта могут выступать специалисты образовательной, социальной и медицинской сферы федерального и регионального уровня, имеющие опыт практической и (или) научной работы не менее 5 лет (базовыми учреждениями являются: ФГБУН «Институт мозга человека им. Н.П. Бехтеревой», ФГБУ «СПб НИИ ЛОР» Минздрава России, ФГБУ «Федеральный научный центр реабилитации инвалидов им Г.А. Альбрехта», ЛГУ имени А. С. Пушкина, РГПУ им. А.И. Герцена, ГАОУ ДПО «Ленинградский областной институт развития образования», ПНД и др.).

2.10. Взаимодействие с Экспертом может осуществляться как на безвозмездной основе, так и на основании договора возмездной услуги при оформлении технического задания строго в соответствии с целью приглашения данного Эксперта, а так же, при соблюдении всех требований трудового и налогового Законодательства РФ.

Задачи эксперта:

- проведение анализа возникшей ситуации;
- комментарии причинно-следственных связей ситуации;
- обсуждение и планирование последующей работы специалистов;

- оформление экспертного заключения с рекомендациями к специалистам Службы и/или участникам образовательного процесса;
- диагностический анализ динамики изменений ситуации (при необходимости, организационно-коррекционные правки).

### **3. Направления работы службы психолого-педагогического сопровождения и социальной интеграции**

3.1. Деятельность Службы направлена на решение следующих задач:

- предупреждение возникновения психологических и социальных проблем у обучающихся в период обучения их в Учреждении и после выпуска – в период адаптации на рабочем месте;
- содействие обучающимся в организации быта, выстраивания социальных взаимоотношений, формирования профессиональных форм сотрудничества, основных направлений жизнедеятельности;
- разработка индивидуальных планов сопровождения (прогнозирование профессиональных перспектив и предупреждение социальных рисков выпускников);
- развитие психолого-педагогической компетентности (психологической культуры) обучающихся в период обучения и закрепление ее в период адаптации на рабочем месте после выпуска;
- консультирование родителей (законных представителей);
- оказание помощи обучающимся специалистами Службы по запросу участников образовательного процесса;
- консультирование наставников выпускников Учреждения в период адаптации на рабочем месте в условиях нового трудового коллектива;
- создание условий для психологически комфортного пребывания выпускников Учреждения при формировании трудовых отношений с работодателями;

3.2. Организационные формы работы специалистов Службы:

- индивидуальная беседа в очном взаимодействии или дистанционно (по переписке, по телефону, по скайпу);
- консультация в очном взаимодействии или дистанционно (по телефону, скайпу, пр.);
- разъяснительная работа с родителями и/или лицами, сопровождающими обучающегося;
- выездные мероприятия с целью контроля адаптации обучающегося на практике, выпускника Учреждения по месту работы и проживания, партнерской реализации деятельности или проведения консультаций и бесед;
- проведение обучающих семинаров на базе Учреждения или на площадках социальных партнеров;
- проведение системного мониторинга.

3.3. Сроки сопровождения выпускников в период адаптации на рабочем месте осуществляется специалистами Службы по личному заявлению выпускника (Приложение 1) и составляют:

- для педагога-психолога – не более трех месяцев после выпуска обучающегося;
- для социального педагога – не более полугода после выпуска обучающегося.

3.4. Услуга социально – психологического сопровождения оформляется распоряжением по Учреждению с закреплением социального педагога Службы и периода сопровождения.

3.4.1. Сроки сопровождения выпускника Учреждения Службой могут продлеваться на основании решения Психолого-педагогического Консилиума и личного заявления выпускника. Пролонгация сроков сопровождения оформляется распоряжением по Учреждению.

3.5. Проведение любых видов диагностических и коррекционных мероприятий не допускается без письменного согласия родителей/законных представителей для несовершеннолетних и недееспособных обучающихся/выпускников.

3.6. Согласие на проведение диагностических, коррекционных мероприятий, обработку персональных данных оформляется, при поступлении в учреждение (включается в состав пакета приемных документов).

3.7. **Основными направлениями** деятельности Службы являются: **профилактика, информационно-просветительское консультирование, работа по обеспечению социальной и психэмоциональной адаптации** обучающихся Учреждения в период освоения ими учебных программ и последующей адаптации на рабочем месте.

3.8. **Профилактика**, включает в себя выявление «зон особого риска» обучающихся, которые впоследствии могут обусловить трудности адаптации в Учреждении и профессиональной деятельности, предупреждение эмоциональных и интеллектуальных перегрузок, поддержка благоприятного психологического климата в коллективе, между обучающимися, коллегами, коллегами и родителями, пр.

3.8.1. **Функции педагога-психолога** при организации данного направления в деятельности Службы:

- заполнение карт наблюдения за поведением и реакциями обучающегося в период освоения программы обучения и в адаптационный период на рабочем месте, проведение сопоставительного анализа, свод данных, выявление «зон риска» и/или динамики (как положительной, так и отрицательной);

- организация бесед по проблемным вопросам, связанным с процессом обучения с родителями и/или законными представителями обучающегося, педагогами, мастерами производственного обучения;

- прогнозирование возможных осложнений в жизни или поведении обучающихся, определение социально-психологических условий, при которых эти осложнения можно предотвратить или смягчить их последствия;

- профилактика девиантного поведения обучающихся (лекции, беседы, семинары, групповые и индивидуальные тренинги, "телефон доверия", "почта доверия", индивидуальное и групповое консультирование, анкетирование, выпуск информационных бюллетеней, справочников и др.).

3.8.2. **Функции социального педагога** при организации данного направления в деятельности Службы:

- заполнение социальных карт обучающихся, содержащих информацию о социальных особенностях и статусах;

– проведение профилактических бесед по направлениям отклоняющегося поведения;

– рекомендации педагогам и родителям в части практических мероприятий, снижающих/решающих проблемные вопросы.

**3.9. Информационно-просветительское направление** включает в себя разъяснительную деятельность по вопросам, связанным с предпочтениями и мерами государственной поддержки, особенностями образовательного процесса, организации рабочего места, межличностного взаимодействия с данной категорией обучающихся, родителями (законными представителями), педагогическими работниками, работодателями.

**3.9.1. Функции психолога** при организации данного направления в деятельности Службы:

– психологическое просвещение и образование: формирование психологической культуры, развитие психолого-педагогической и профессиональной компетентности администрации, педагогов, преподавателей, мастеров производственного обучения и наставников выпускников Учреждения, родителей и/или лиц их заменяющих;

– деятельность по формированию мотивации к трудовой деятельности, активной жизненной позиции, которая соответствовала бы навыкам и возможностям, развитию самореализации и самоопределения.

**3.9.2. Функции социального педагога** при организации данного направления в деятельности Службы:

– информирование обучающихся и их родителей\законных представителей о государственных мерах поддержки инвалидов, их правах и предпочтениях в рамках получения услуг, в том числе образовательных и социальных;

– информирование обучающихся о возможностях, которые раскрывает профессиональное обучение, включая перечень училищ и колледжей, в которых возможно продолжить обучение;

– создание компонентов образовательного пространства для целевой группы (буклеты, памятки, брошюры, флаеры и др.); информирование обучающихся о ситуации на рынке труда в части востребованных специальностей и развитию интереса к ним;

– формирование у обучающихся основ этического поведения и культуры делового общения на рабочем месте.

**3.10. Консультирование** включает в себя анализ конкретных ситуаций, изучение причинно-следственных связей возникших проблем и последующую выработку рекомендаций, единых для всех участников образовательного процесса.

**3.10.1. Функции педагога-психолога** при организации данного направления в деятельности Службы:

• консультирование и информирование (в пределах своей компетенции) родителей (лиц их заменяющих), педагогов и специалистов Центра, по вопросам, связанным со специальными образовательными потребностями и поведенческими особенностями обучающихся, их правами и обязанностями;

• консультирование мастеров производственного обучения и наставника на рабочем месте, по вопросам межличностных деловых отношений для выпускника Учреждения в период его трудовой адаптации, используемых приемов и методов

взаимодействия, а также, при возникновении нестандартных ситуаций в профессиональной деятельности;

- консультирование педагогов по выбору индивидуально-ориентированных методов и приёмов работы с обучающимся с ограниченными возможностями здоровья;
- консультирование семьи в вопросах выбора стратегии взаимодействия и приёмов влияния на обучающихся с целью помощи в получении образования и дальнейшей адаптации на производстве.

**3.10.2. Функции социального педагога** при организации данного направления в деятельности Службы:

- коррекция уровня социального развития обучающегося на основе проводимого мониторинга и оценки навыков самообслуживания и личностного развития, данного педагогами и воспитателями в процессе обучения;
- консультирование родителей или законных представителей, обучающихся по вопросам эффективного взаимодействия в рамках социальной и трудовой адаптации обучающегося;

**3.10.3. Функции учителя-дефектолога** при организации данного направления в деятельности Службы:

- консультирование педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих) обучающихся по применению специальных методов и приемов оказания помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья;
- разработка методических рекомендаций для педагогов и мастеров производственного обучения, реализующих АОП ПО для лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуально-типологических особенностей каждого обучающегося группы;

**3.11. Работа по обеспечению адаптации обучающихся Учреждения в период освоения ими профессиональных программ и выпускников Учреждения в период адаптации их на рабочем месте** включает в себя ряд мероприятий, направленных на успешное и безболезненное включение обучающегося в процесс приобретения профессиональных навыков и последующую их реализацию на производстве.

**3.11.1. Функции педагога-психолога** при организации данного направления в деятельности Службы:

- содействие в разработке (проектировании) адаптированных образовательных программ профессионального обучения и индивидуальных маршрутов социальной, психологической, профессиональной адаптации каждого выпускника Учреждения, осуществление контроля реализации маршрута профессионального становления и его коррекция в случае необходимости;

- документальное оформление рекомендаций работникам Учреждения и работодателям по выявленным проблемам (Приложение 10).

**3.11.2. Функции социального педагога** при организации данного направления в деятельности Службы:

- разработка и реализация индивидуальных планов сопровождения на период адаптации к самостоятельной жизни (для выпускников ПНИ) и адаптации на рабочем месте (Приложение 8);
- консультации и обучение выпускников по вопросам организации бытовых нужд: оплаты коммунальных расходов, проведения досуга, уборке, текущему ремонту жилого

помещения, совершению покупок, планированию бюджета, получению медицинской помощи, восстановлению утраченных документов и пр;

- взаимодействие со смежными специалистами (педагогом-психологом, мастером производственного обучения, наставником на рабочем месте, комендантом общежития, арендодателем жилья), с целью коррекции и решения возможных социально – бытовых и средовых проблем;

- привлечение узких специалистов (юриста, работника Центра занятости населения, и пр.), представителей общественных организаций с целью оказания компетентной помощи выпускнику;

- взаимодействие с органами социальной защиты населения с целью постановки на учет и/или признания нуждающимся в социальных услугах;

- информирование органов государственного надзора и контроля за соблюдением прав инвалидов, в отношении лиц, допускающих прямые или опосредованные противоправные воздействия на выпускников ГАПОУ ЛО «МЦ СиТИ».

- Документальное оформление рекомендаций работникам Учреждения по выявленным проблемам

3.12.. **Дополнительными направлениями** (при необходимости) являются: диагностическое, развивающе-коррекционное.

3.12.1. **Диагностическое направление** включает в себя изучение особенностей личности обучающегося (выпускника) Учреждения, специфики его когнитивной и эмоционально-волевой сфер с целью формирования индивидуального адаптационного маршрута на основе междисциплинарного взаимодействия педагога-психолога, учителя-дефектолога, социального педагога, а также при поддержке мастера производственного обучения (преподавателя, педагога) Учреждения и наставника производства.

3.12.2. **Функции педагога-психолога** при организации данного направления в деятельности Службы:

- изучать документацию о состоянии здоровья обучающихся Учреждения;
- выявлять уровень развития, адаптационной, познавательной и эмоционально-личностной сфер, для прохождения комиссий, освидетельствований, внесения изменений в ИПР и др.

3.12.3. **Функции социального педагога:**

- Заполнение карт первичного диагностического интервью поступающего в рамках работы ПДК, социальных карт, карт оценки социально-психологической готовности выпускника к самостоятельному проживанию, др.

3.12.4. **Функции дефектолога** при организации данного направления в деятельности Службы:

- Осуществлять обследование обучающихся, определять структуру и степень выраженности имеющегося у них нарушения развития.

- Изучать индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности поступающих, обучающихся, с целью создания условий для роста их познавательной мотивации и становления учебной самостоятельности, формирования компетентностей, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы, обеспечивая уровень подготовки обучающихся;



- Комплектовать группы для занятий с учетом психофизического состояния обучающихся.

**3.13. Коррекционное направление** – это индивидуальная, подгрупповая или групповая работа специалистов с целью накопления и закрепления обучающимся поведенческих паттернов, которые позволят им эффективно включиться в работу, правильно реагировать на возникающие ситуации в бытовой и профессиональной деятельности.

**3.13.1. Функции педагога-психолога** при организации данного направления в деятельности Службы:

- Проведение индивидуальных консультаций (только при обоснованной целесообразности (сохранный интеллект, отсутствие органических расстройств личности, грубых эмоционально-волевых нарушений, приобретенный в зрелом возрасте дефект физического характера)).

**3.13.2. Функции учителя-дефектолога**

- Выявление готовности к восприятию учебного материала и проблем, которые возникают у обучающегося при освоении программного минимума содержания профессионального обучения в условиях образовательного учреждения.

- Развитие умений и навыков необходимых для применения программного материала и компенсация функционального проявления дефекта при возникновении трудностей, обусловленных несформированностью психических или физических функций.

#### **4. Права и обязанности сотрудника службы психолого-педагогического сопровождения и социальной интеграции**

4.1. Специалисты Службы имеют право:

4.1.1. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными должностной инструкцией обязанностями;

4.1.2. Повышать свою квалификацию в установленном порядке;

4.1.3. Проходить аттестацию в установленном порядке;

4.1.4. Участвовать в рассмотрении спорных вопросов, касающихся всех участников образовательного процесса;

4.1.5. Права доступа к рабочей документации Службы. Доступ к социальным, психологическим картам, протоколам Консилиума имеют социальные педагоги, педагог-психолог, учитель-дефектолог, руководитель Службы и директор Учреждения.

4.2. Специалисты Службы обязаны:

4.2.1. Руководствоваться соответствующими нормативными документами, регламентирующими деятельность Службы, настоящего Положения, другими документами;

4.2.2. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;

4.2.3. Знать новейшие достижения науки в области своей компетентности, применять современные методы работы;

4.2.4. Выполнять распоряжения Администрации Учреждения;

4.2.5. Представлять для согласования Администрации Учреждения документацию, регламентирующую деятельность Службы, определенную в разделе 5 данного Положения.

4.2.6. Соблюдать конфиденциальность данных, ограничивать доступ к личным документам обучающихся и выпускников Учреждения.

## **5. Документация, регламентирующая деятельность службы психолого-педагогического сопровождения и социальной интеграции**

5.1. Сотрудники Службы ведут документацию, содержание и формы которой закреплены соответствующими нормативными актами различного уровня. В целях повышения качества работы Службы специалисты заполняют следующий пакет документов:

- Заявление на предоставление услуги сопровождения выпускника специалистами Службы (Приложение 1);
- Образец титульного листа и содержания карты индивидуального сопровождения обучающегося/выпускника, (далее – Карта) (Приложение 2);
- Карта оценки социально-психологической готовности выпускника ГАПОУ ЛО «МЦ СИТИ» к самостоятельному проживанию (Приложение 3);
- Бланк отчета о индивидуальной работе с обучающимся (Приложение 4);
- Журнал регистрации консультаций педагога-психолога (Приложение 5);
- Журнал семинаров по информационно-просветительской работе педагога-психолога (Приложение 6).
- Бланк протокола беседы (Приложение 7);
- Индивидуальный план сопровождения (приложение 8);
- Акт экстренной ситуации ГАПОУ ЛО МЦ СиТИ (Приложение 9);
- Бланк рекомендаций службы психолого-педагогического сопровождения и социальной интеграции (Приложение 10);
- Акт обследования жилищно-бытовых условий выпускника ГАПОУ ЛО «МЦ СиТИ» (Приложение 11).

Приложение № 1  
к Положению  
о службе психолого-педагогического сопровождения  
и социальной интеграции  
ГАПОУ ЛО МЦ СиТИ

Директору государственного автономного  
Профессионального образовательного учреждения  
Ленинградской области  
«Мультицентр социальной и трудовой интеграции»  
(ГАПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)  
И.Г. Дрозденко

От \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне услуги службы психолого-педагогического сопровождения и социальной интеграции по сопровождению выпускников ГАПОУ ЛО «МЦ СиТИ» в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

На указанный период сопровождения обязуюсь предоставлять социальному педагогу информацию, необходимую для обеспечения моей финансовой безопасности и успешной социальной адаптации.

**О себе сообщаю следующие данные:**

Документ, удостоверяющий личность:

Выдан:

Контактные телефоны:

Мобильный:

Адрес регистрации:

Адрес фактического проживания:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 2  
к Положению  
о службе психолого-педагогического сопровождения  
и социальной интеграции  
ГАПОУ ЛО МЦ СиТИ

Карта  
индивидуального социально-психологического  
сопровождения обучающегося  
ГАПОУ ЛО МЦ СиТИ

ФИО \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

№ карты психолога \_\_\_\_\_

	Дата	№ приказа
Зачисление в Мультицентр		
Окончание обучения		
Начало сопровождения после выпуска		
Окончание работы специалистов		

г. Всеволожск  
2019 г.

### Социальная карта обучающегося

ФИО	
Дата рождения	
Адрес	
Номер телефона	
E-mail	
С кем проживает учащийся	
Бытовые условия жизни учащегося (общие условия, условия для занятия, отдыха)	
Круг интересов, хобби	
Состояние здоровья (группа инвалидности/степень ограничения способности к труду)	
Семейное положение (наличие семьи, особенности, характеристика)	
Владение бытовыми навыками, навыками самообслуживания	
Образование	
Наличие вредных привычек	
ФИО	
Место работы	
Должность	
Контактный телефон	

## КАРТА ОЦЕНКИ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ГОТОВНОСТИ ВЫПУСКНИКА ГАПОУ ЛО «МЦ СиТИ» К САМОСТОЯТЕЛЬНОМУ ПРОЖИВАНИЮ

ФИО выпускника/группа \_\_\_\_\_

Критерии	Уровень владения (В/С/Н)		Примечания/ динамика
	ДО (перед общежитием)	ПОСЛЕ (перед выходом на квартиру)	
<b>Коммуникативная компетентность</b> (способен к эффективной сознательной саморегуляции поведения, отсутствуют аффективные вспышки уравновешен, умеет устанавливать контакт с людьми, соблюдает культуру поведения, культуру речи, знает и соблюдает нормы поведения, отвечающие требованиям общества, высоко мотивирован)			
<b>Навыки гигиены и самообслуживания</b> (осуществляет ежедневный уход за телом: утренний и вечерний туалет, уход за волосами, руками, лицом, опрятность в одежде)			
<b>Устройство быта</b> (соблюдение чистоты и порядка в доме, организация системы хранения личных вещей, инвентаря и др.)			
<b>Приготовление пищи</b> (пользуется электро-/газовыми и стеклокерамическими плитами, правильно выбирает и хранит продукты, знает элементарные рецепты, использует виды по назначению кухонную утварь)			
<b>Использование транспортных средств</b> (пользуется наземными видами транспорта своевременно самостоятельно или с помощью приобретает проездной билет, способен самостоятельно определять маршруты следования, способен вызвать социальное такси)			
<b>Знания, умения, навыки по организации досуга</b> (самостоятельно планирует свое свободное время, выбирает места и мероприятия в соответствии с интересами и финансовыми возможностями)			
<b>Финансовая грамотность</b> (умеет планировать и распоряжаться личными доходами, не склонен к спонтанным покупкам,			

не имеет кредитов, самостоятельно и своевременно оплачивает коммунальные услуги и аренду жилья)			
<b>Основы правовой грамотности</b> четкое представление о правах и обязанностях гражданина, знание личных документов и их предназначения, знание государственных учреждений и их функционала и др.			
<b>Отношение к вредным привычкам</b> (указать какие при их наличии)			
<b>Профессиональная этика</b> (соблюдение субординации, адекватный уровень притязаний, позитивное отношение к труду, готовность к выполнению любого вида деятельности, соблюдение требований внутреннего распорядка и пожарной безопасности, бережное отношение к оборудованию и инвентарю предоставленному в пользование)			
<b>Отношение к семье и браку</b> (имеет правильное представление о любви, браке, семье, имеет желание создать семью, воспитывать будущих детей. Знает требования, предъявляемые к семейной жизни)			

Ответственный социальный педагог

**Бланк отчета службы социально-психологического сопровождения  
по индивидуальной работе с обучающимся**

С данным обучающимся проведены следующие мероприятия:

№	Мероприятие	Дата	Ответственный	отчет

**Заключение:**

Психолог

---

---

---

Социальный педагог

---

---

---

---



Приложение № 5  
к Положению  
о службе психолого-педагогического сопровождения  
и социальной интеграции  
ГАПОУ ЛО МЦ СпТИ

**ЖУРНАЛ**  
*консультаций педагога-психолога*

№	Дата и время проведения	Участники	По чьей инициативе проведена работа	Содержание работы	Примечания

Приложение № 6  
к Положению  
о службе психолого-педагогического сопровождения  
и социальной интеграции  
ГАПОУ ЛО МЦ СпТИ

**ЖУРНАЛ**  
*Семинаров по информационно-просветительской работе педагога-психолога*

№	Дата и время проведения	Участники	Тема	Примечания



Приложение № 8  
к Положению  
о службе психолого-педагогического сопровождения  
и социальной интеграции  
ГАПОУ ЛО МЦ СпТИ

**КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Ленинградской области  
«Мультицентр социальной и трудовой интеграции»  
(ГАПОУ ЛО «МЦ СпТИ»)

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГАПОУ ЛО «МЦ СпТИ»  
И.Г. Дрозденко  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН СОПРОВОЖДЕНИЯ ВЫПУСКНИКА**

ФИО \_\_\_\_\_ г.р.

Направления работы специалистов службы, выраженные проблемы	Задачи сопровождения	План мероприятий	Привлекаемые ресурсы, ответственный исполнитель	Результаты проведенных мероприятий (с указанием дат)
1. <u>Физическое здоровье</u> 2. <u>Психолого-педагогическое:</u> 3. <u>Социальное направление:</u> 4. <u>Юридическое</u> направление: 5. Другое				

Социальный педагог \_\_\_\_\_ /Бехтерева Е.В./

Приложение № 9  
к Положению  
о службе психолого-педагогического сопровождения  
и социальной интеграции  
ГАПОУ ЛО МЦ СиТИ

**Акт экстренной ситуации ГАПОУ ЛО МЦ СиТИ**

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Описание

происшествия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Выводы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ответственные лица \_\_\_\_\_

Директор ГАПОУ ЛО МЦ СиТИ \_\_\_\_\_

Приложение № 10  
к Положению  
о службе психолого-педагогического сопровождения  
и социальной интеграции  
ГАПОУ ЛО МЦ СиТИ

Дата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**Рекомендация службы психолого-педагогического сопровождения и  
социальной интеграции  
Государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения Ленинградской области  
«Мультицентр социальной и трудовой интеграции»**

В связи с ситуацией

---

---

---

---

Рекомендую \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

Психолог, социальный педагог (по ситуации) \_\_\_\_\_

Получатель рекомендации \_\_\_\_\_

Акт обследования жилищно-бытовых условий выпускника ГАПОУ  
ЛО «МЦ СиТИ»

Дата обследования \_\_\_\_\_

Социальный педагог \_\_\_\_\_

проверила \_\_\_\_\_ жилищно-бытовые \_\_\_\_\_ условия  
выпускника \_\_\_\_\_

работающего в должности \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Обследованием установлено: жилая площадь, на которой проживает  
\_\_\_\_\_ состоит из \_\_\_\_\_ комнат, кухни, сан узла

Данные обследования:

1. Состояние здоровья: внешних признаков заболевания не выявлено  
(выявлено)

2. Внешний вид выпускника: ухоженный(ая), имеет необходимую  
одежду и обувь. Все вещи в хорошем состоянии, имеется верхняя одежда  
по \_\_\_\_\_ сезону \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ времени \_\_\_\_\_ года  
\_\_\_\_\_

3. Жилищно-бытовые условия: в квартире чисто, уютно, отсутствуют  
неприятные запахи (грязно, не убрано, накурено, запах алкоголя, ацетона  
или др.) \_\_\_\_\_

Рекомендации: \_\_\_\_\_

Социальный педагог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Сопровождаемый \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /