

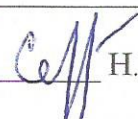
**ПЛАН РАБОТЫ**  
педагога-психолога ССЗС МАОУ ДО «ДЮЦ «Горизонт» Семейниковой Н.В.  
на 2020 год

№	Название мероприятия	Сроки выполнения
<b>I. Осуществление подготовки граждан, выразивших желание принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в свою семью</b>		
1.	Прием заявлений граждан для прохождения подготовки, сбор необходимых документов, для формирования личных дел	В течение года, в день обращения
2.	Осуществление учета граждан в журнале учета лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, обратившихся для прохождения подготовки	В течение года
3.	Подготовка расписания (плана-графика занятий) ШПР Осуществление записи граждан в группы для прохождения подготовки	По мере поступления заявлений, не позднее, чем за 3 дня до начала занятий
4.	Формирование личных дел граждан, желающих принять в семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.	в течение 3 дней со дня принятия заявления
5.	Проведение занятий в школе приемных родителей в соответствии с расписанием (планом занятий)	В течение года в соответствии с расписанием
6.	Проведение индивидуальных консультаций с гражданами, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей	В течение года, в соответствии с графиком работы специалистов
7.	Ознакомление гражданина с индивидуальным листом посещения занятий по подготовке	В первый день занятий
8.	Осуществление учета граждан, проходящих подготовку, в журнале учета прохождения подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.	Каждое текущее занятие
9.	Обеспечение граждан, проходящих подготовку в ШПР, обучающей иметодической психолого-педагогической литературой и материалами в электронном и печатном виде в рамках курса подготовки	В течение работы группы
10	Проведение психологического обследования кандидатов в замещающие родители и составление заключений по результатам психологического обследования граждан	В течение работы группы По запросу граждан
11	Проведение итоговой аттестации граждан после окончания курса.	В последний день подготовки
12	Занесение сведений в протокол итоговой аттестации. Составление протоколов итоговой аттестации и итогового заключения.	В последний день подготовки
13	Дистанционное просвещение кандидатов и замещающих семей с помощью сети Интернет	В течение года
<b>II. Комплексное сопровождение замещающих семей</b>		
1.	Формирование персональных папок семей и ведение документации по сопровождению (заявление, карта семьи, ксерокопии личных документов и т.д.)	В течение года
2.	Составление индивидуальных программ сопровождения замещающей семьи. Ведение журналов консультативной деятельности	В течение года



3.	Проведение индивидуальной и групповой консультативной деятельности с замещающими семьями	В течение года
4.	Осуществление работы Клуба замещающих семей «Родительская беседа». Организация и проведение встреч и занятий Клуба замещающих семей	В течение года ежеквартально
5.	Планирование, организация и проведение занятий, семинаров, тренингов для замещающих родителей, с целью повышения их профессиональных воспитательных компетенций	В течение года
6.	Проведение мероприятий для замещающих семей совместно с УОиП и другими организациями	По запросу
<b>III. Организационно-методическое обеспечение деятельности педагога-психолога</b>		
1.	Сбор, анализ и систематизация теоретического, методического и практического материала для работы с замещающей семьей (родителями, детьми), кандидатами в замещающие родители, Клуба замещающих семей.	В течение года
2.	Подготовка методических материалов и инструментария для проведения семинаров, занятий, тренингов и т.п. для замещающих родителей.	В течение года
3.	Дополнение и обновление методических материалов к Программе подготовки граждан данными об актуальном запросе по вопросам воспитания приёмных детей	В течение года
4.	Участие в конференциях, семинарах, практикумах, круглых столах, мастер-классах и т.д. для специалистов ССЗС Московской области	В течение года
<b>IV. Информационное обеспечение деятельности педагога-психолога ССЗС</b>		
1.	Участие в форумах, конференциях, семинарах, круглых столах по вопросам деятельности ССЗС	В течение года
2.	Информационно-разъяснительная работа в интернет-пространстве о деятельности ССЗС	В течение года
3.	Обновление материалов информационных стендов ССЗС	В течение года
4.	Обновление страниц на сайте учреждения по вопросам деятельности ССЗС	В течение года
<b>V. Повышение квалификации педагога-психолога ССЗС</b>		
1.	Участие в обучающих и практических семинарах, вебинарах и прочих мероприятиях различного уровня	В течение года
2.	Обучение на курсах повышения квалификации	В течение года
3.	Самообразование: изучение литературы по актуальным психолого-педагогическим проблемам	В течение года
<b>VI. Отчетность о деятельности педагога-психолога ССЗС</b>		
1.	Предоставление данных для отчета в УОиП о завершении подготовки групп ШПР	В течение 3 дней после завершения подготовки
2.	Предоставление данных для отчета о результатах деятельности педагога-психолога ССЗС: - ГАСУ - УОиП	Ежемесячно: - до 25 числа, - до 30 числа
3.	Ведение и оформление внутренней документации согласно номенклатуре дел	В течение года

Педагог-психолог ССЗС МАОУ ДО «ДЮЦ «Горизонт»

 Н.В. Семейникова