

**КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Государственное автономное негосударственное профессиональное  
образовательное учреждение Ленинградской области  
«МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ»  
(ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)

**ПРИКАЗ**

15.09.2022

№ 01.1-06/66 А/

г. Всеволожск


**Об утверждении форм документов, регламентирующих  
порядок ведения документации Учебно-тренировочного центра «Дом  
сопровождаемого проживания»**

В целях регламентации порядка организации мероприятий, направленных на подготовку Получателей услуг к жизни в обществе, социально-бытовую, средовую и трудовую адаптацию, а также для систематизации и упорядочения порядка ведения документации Учебно-тренировочного центра «Дом сопровождаемого проживания» (далее – УТЦ «ДОМ»)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие следующие документы:
  - Журнал передачи информации о состоянии здоровья выпускников, получающих услуги в УТЦ «ДОМ» (Приложение №1);
  - Журнал регистрации выпускников, получающих услуги в УТЦ «ДОМ» и передачи смен (для социальных работников и дежурных по режиму) (Приложение №2);
  - Журнал регистрации проведенного инструктажа с выпускниками, получающими услуги в УТЦ «ДОМ» (Приложение №3);
  - Форма индивидуального плана сопровождения выпускника ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» (Приложение №4);
  - Форма карты оценки базовых критериев социально-психологической готовности выпускника ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» к сопровождаемому проживанию и сопровождаемому трудоустройству (Приложение №5);
  - Форма отчета педагога-психолога (Приложение №6);
  - Форма отчета- акта социального работника (Приложение №7);
  - Форма плана педагога-психолога (Приложение №8);
  - Форма плана работы социального работника (Приложение №9).
2. Документоведу первой категории ознакомить ответственных лиц согласно листу ознакомления
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

И.о. директора



К.Б. Полнов

к приказу № 01.1-06/664 Приложение №1  
от 15.09.2022

**КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное автономное нетиповое профессиональное  
образовательное учреждение Ленинградской области  
«Мультицентр социальной и трудовой интеграции»  
(ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)**

**ЖУРНАЛ**

**передачи информации о состоянии здоровья  
выпускников, получающих услуги в УТЦ «Дом  
сопровождаемого проживания»**

Начат с \_\_\_\_\_

Ответственный за ведение журнала: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Индекс 05.1-16

Дата	Время	Ф.И.О. принимающего информацию	Подпись	Актуальная информация о состоянии здоровья	Время сдачи смены	Подпись

к приказу № 011-06/664 Приложение №2  
от 15.09.2022

**КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное автономное нетиповое профессиональное  
образовательное учреждение Ленинградской области  
«Мультицентр социальной и трудовой интеграции»  
(ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)**

**ЖУРНАЛ**

**Регистрации выпускников, получающих услуги в УТЦ  
«Дом сопровождаемого проживания» и передачи смен  
(для социальных работников и дежурных по режиму)**

Начат с \_\_\_\_\_

Ответственный за ведение журнала: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Индекс 05.1-15**

№	Ф.И.О.	Дата	Количество на начало смены (09-00)	Количество при сдаче смены (21-00)	Всего проживаю щих	Подпись (сдающей о смену)	Подпись (принимаю щего смену)

к приказу № 01-1-08/661 Приложение №3  
от 15.09.2022

**КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное автономное нетиповое профессиональное  
образовательное учреждение Ленинградской области  
«Мультицентр социальной и трудовой интеграции»  
(ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)**

**ЖУРНАЛ**

**регистрации проведенного инструктажа с  
выпускниками, получающими услуги в УТЦ «Дом  
сопровождаемого проживания»**

Начат с \_\_\_\_\_

Ответственный за ведение журнала: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Индекс 05.1-19**

№	Ф.И.О.	№ комнаты	Отметка об ознакомлении	Дата	Подпись

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН СОПРОВОЖДЕНИЯ ВЫПУСКНИКА ГАНПОУ ЛО «МЦ  
СяТИ»**

на август 2022г.

ФИО

Дата заполнения: \_\_\_\_\_

Конкретные критерии социальных компетенций, по которым требуется проведение коррекционно-развивающих мероприятий	Выявленные дефициты/ зоны особого риска	Планируемые мероприятия\ФИО ответственного исполнителя

Ответственные исполнители:

Заведующий  
УТЦ «Дом сопровождаемого проживания» \_\_\_\_\_

Социальный работник \_\_\_\_\_

Социальный работник \_\_\_\_\_



**КАРТА ОЦЕНКИ БАЗОВЫХ КРИТЕРИЕВ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ  
ГОТОВНОСТИ  
ВЫПУСКНИКА ГАНПОУ ЛО «МЦ СИТИ» К СОПРОВОЖДАЕМОМУ ПРОЖИВАНИЮ И  
СОПРОВОЖДАЕМОМУ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

ФИО \_\_\_\_\_ выпускника: \_\_\_\_\_  
Дата заполнения \_\_\_\_\_

Критерии социальных компетенций	Выявленные дефициты/ зоны особого риска	Компенсирующие специалисты (перечислить по должностям)
<p><b>Коммуникативная компетентность:</b>                      - умение обратиться за помощью;                      - адекватное отношение к корректирующим замечаниям;                      - способность к выстраиванию продуктивной и позитивной межличностной коммуникации;                      - способность к конструктивному поведению в конфликтных ситуациях;                      - способность учитывать потребности и точку зрения окружающих;                      - способность к саморегуляции поведения в соответствии с коммуникативной ситуацией;                      - сформированность навыков управления гневом и тревогой                      (способность к эффективной сознательной саморегуляции поведения, проявление аффективных вспышек, уровень уравновешенности, уровень развития навыков: контактности, культуры поведения, культуры речи, нормы поведения, мотивация)</p>		
<p><b>Навыки гигиены и самообслуживания</b>                      (ежедневный уход за телом: утренний и вечерний туалет, уход за волосами, руками, лицом, опрятность в одежде)</p>		
<p><b>Устройство быта</b> (соблюдение чистоты и порядка в доме, организация системы хранения личных вещей, инвентаря и др.)</p>		
<p><b>Приготовление пищи</b> (пользование электро-/газовыми и стеклокерамическими плитами, правильный выбор и хранение продуктов, знание элементарных рецептов, умение готовить по рецепту, использование по назначению кухонной утвари, выбор посуды и приборов, подходящих к</p>		

блюду и напиткам, выставление посуды и раскладывание приборов в соответствии с количеством человек)		
<b>Использование транспортных средств</b> (умение пользоваться наземными видами транспорта, знать расписание и уметь приобретать проездной билет, способность самостоятельно определять маршруты следования, способность вызвать такси)		
<b>Профессиональная и производственная адаптация</b> -вхождение в трудовую деятельность\занятость: понимание\соблюдение трудовой дисциплины, поведение в трудовом коллективе, готовность к выполнению различных работ, бережное отношение к оборудованию и инвентарю		
<b>Знания, умения, навыки по организации досуга</b> (способность планировать свое свободное время, выбирать места и мероприятия в соответствии с интересами и финансовыми возможностями)		
<b>Финансовая грамотность:</b> - знание номинала денежных знаков (монеты и купюры); - понимание разницы между нуждами и желаниями; - сформированность понятий о доходах и расходах; - умение планировать личный бюджет; - умение использовать вспомогательные средства для счета (калькулятор); -умение ставить финансовые цели и следовать им; - сформированность понятия о «финансовой подушке безопасности»; - осведомленность о правилах финансовой безопасности (умение планировать свой бюджет, рационально распоряжаться личными доходами, оплачивать коммунальные услуги, аренду жилья и пр.)		
<b>Основы правовой грамотности</b> (представление о правах и обязанностях гражданина\инвалида, 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>Отношение к семье и браку:</b> -знание характерных черт «здоровых» и «нездоровых» взаимоотношений; -знание о видах насилия в отношениях и алгоритмах реагирования; -владение навыками безопасного интернет-общения; -осведомленность о средствах контрацепции и их использовании; -осведомленность о ЗППП, способах предотвращения заражения;		

<p>-сформированность навыков, необходимых для принятия самостоятельных решений в отношении секса;</p> <p>-сформированность навыков, необходимых для отношений в паре (умение слушать, находить компромисс, делиться мыслями и чувствами);</p> <p>-осведомленность в вопросах деторождения и воспитания детей (признаки беременности, вынашивание ребенка, воспитание и т.д.)</p> <p>-иметь правильное представление о браке и семье, мотивацию к созданию собственной семьи, воспитанию будущих детей)</p>		
<p><b>ВЫВОД об общем уровне АВТОНОМИИ*</b></p>		

\* Автономия умеренно затруднена  
Автономия значительно затруднена  
Автономия незначительно затруднена

Ответственные исполнители:

Заведующий  
УТЦ «Дом сопровождаемого проживания» \_\_\_\_\_

Социальный работник \_\_\_\_\_

Социальный работник  
Ответственные: \_\_\_\_\_

Отчет о проделанной работе педагога-психолога

ФИО \_\_\_\_\_

за месяц 20\_\_ года

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Отметка о выполнении (с указанием даты)	Примечание
<b>Организационно-методическая работа:</b>				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
<b>Индивидуальная диагностическая работа с обучающимися, кандидатами на обучение:</b>				
6.	Индивидуальная диагностика: <i>количество</i>			Методика:
<b>Групповая диагностическая работа с обучающимися:</b>				
7.	Групповая диагностика: <i>количество</i>			Методика:
<b>Индивидуальная коррекционная работа:</b>				
8.	Индивидуальные коррекционные занятия: <i>количество</i>			Цель:
<b>Групповая коррекционная работа</b>				
9.	Групповые занятия в технике правополушарного рисования, тренинги, занятия на световом столе: <i>количество</i>			Цель:
<b>Консультативная работа с обучающимися, выпускниками и их родителями (законными представителями)</b>				
10.	Индивидуальные консультации: <i>количество</i>			Запрос:
<b>Профилактическая работа</b>				
11.	Наблюдение во время урока: <i>количество</i>			Цель:

Педагог-психолог \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

к приказу № 01.1-06/864 Приложение №7  
от 15.09.2022

Отчет социального работника о предоставлении услуг сопровождаемого проживания  
выпускникам,  
проживающим в УТЦ «Дом сопровождаемого проживания»

№	Дата исполнения	Наименование коррекционно/развивающего мероприятия

Социальный работник \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Акт оказания услуг по сопровождению выпускников, проживающих  
УТЦ «Дом сопровождаемого проживания»**

№ п/п	Дата, время	Содержание услуги	Общее количество услуг
<b>Социально-бытовые услуги</b>			
<b>Социально-медицинские</b>			
<b>Социально-правовые</b>			
<b>Социально-психологические</b>			
<b>Социально-средовые</b>			

Социальный работник \_\_\_\_\_/(Ф.И.О)

**План работы педагога-психолога ФИО**  
на месяц 20\_\_ г

№ п/п	Виды деятельности	Планируемые мероприятия	Формы работы	Сроки проведения
1	Организационно-методическая работа			
2	Психодиагностическая работа			
3	Коррекционно-развивающая работа			
4	Консультативная работа			
5	Профилактическая работа			
6	Экспертная работа			

Педагог-психолог

ФИО

**Согласовано:**

Заместитель директора по УВР

ФИО






**КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ НЕТИПОВОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ»**

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОЕКТА ПРИКАЗА**

**Об утверждении форм документов, регламентирующих  
порядок ведения документации Учебно-тренировочного центра «Дом  
сопровождаемого проживания»**

<b>ФИО и должность лица, осуществляющего согласование</b>	<b>Отметка о согласовании (согласовано /не согласовано) Краткое изложение причин отказа в согласовании</b>	<b>Дата согласования</b>	<b>Подпись</b>
Заместитель директора по УВР Ю.С. Миллер			

Инициатор проекта:  
Начальник правового отдела


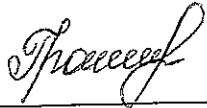



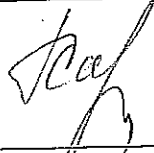
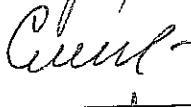



**А.А. Багдасарян**

**КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ НЕТИПОВОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ»**

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПРИКАЗОМ**

**Об утверждении форм документов, регламентирующих  
порядок ведения документации Учебно-тренировочного центра «Дом  
сопровождаемого проживания»**

<b>ФИО и должность лица</b>	<b>Дата ознакомления</b>	<b>Подпись</b>
Зам. директора по учебно-воспитательной работе <b>Ю. С. Миллер</b>	15.09.2022	
Заведующий УТЦ «ДОМ» <b>С.Ф. Грансон</b>	15.09.2022	
Педагог-психолог <b>С.С. Рыжикова</b>	15.09.2022	
Социальный работник <b>Н.В. Баранова</b>	15.09.22.	
Социальный работник <b>Н.Н. Федорова</b>	15.09.2022	
Дежурный по режиму <b>Г.М. Сайкова</b>	15.09.22	
Дежурный по режиму <b>Г.Г. Смирнова</b>	16.09.2022	
Специалист по социальной работе <b>В.В. Ермолаев</b>	16.09.2022	
Документовед первой категории <b>Т.А. Коршунова</b>	15.09.2022	