

- правильно и своевременно заполнять и сдавать все необходимые документы.

6.2. Специалист имеет право:

- самостоятельно выбирать формы и методы работы;
- участвовать в разработке мероприятий в рамках осуществления деятельности по адаптации и социализации воспитанников и выпускников;
- проводить групповую и индивидуальную работу в диагностических и коррекционных целях;
- выступать с обобщением опыта;
- налаживать взаимодействие с образовательными организациями, учреждениями и предприятиями, в которых обучаются или трудятся выпускники; различными социальными, лечебными учреждениями, органами федеральной, областной и местной власти в целях повышения эффективности работы Службы.

7. Документация Службы:

7.1. План работы Службы.

7.2. Программа адаптации и социализации воспитанников.

7.3. Индивидуальные планы жизнеустройства воспитанников, индивидуальные карты воспитанников, поступающих в организации профессионального образования, и индивидуальные планы сопровождения выпускников.

7.4. Личные дела воспитанников и выпускников.

7.5. База данных выпускников, не достигших 23-летнего возраста.

7.6. Журналы выездов и консультаций.

7.7. Справки по итогам выездов в ОГБПОУ.

7.8. Ежеквартальный мониторинг по результатам работы Службы.