

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Раифское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»
(Раифское СУВУ)

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Раифского СУВУ
Протокол № 1 от «28» 08 2026г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Раифского СУВУ
И.П. Кисиль
Приказ № 688 от «28» 08 2026г.



ПАМЯТКА
о подготовке обучающихся к выпуску

пос. Местечко Раифа
2026г.

Регламент
действий при выпуске воспитанников из ФГБПОУ «Раифское
специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

Содержание мероприятий	Ответственные
За 6 месяцев	
- рассматривает вопрос о выпуске (продление с целью завершения ступени образования, либо досрочный выпуск) на педагогическом совете. - проводит расширенное заседание психолого-медико-педагогической комиссии учреждения по вопросам ресоциализации выпускника. - готовит промежуточную характеристику и доводит ее до выпускника перед воспитанниками отделения; - определяет профессиональные предпочтения выпускника; - запрашивает информацию из психологической службы результатов психодиагностического обследования в плане профессиональных предпочтений. - проводит классные часы по профессиональной ориентации, правам и обязанностям гражданина, практикумов по составлению и подаче документов при трудоустройстве, готовности к семейной жизни, умению распределять собственный бюджет и т.д. - проводит работу по информированности обучающегося о состоянии рынка труда в регионе, содержании и условиях труда по избранной профессии. - проводит классные часы (совместно с пед.треугольником) «Билет в будущее», об учебных заведениях, где можно получить избранную профессию (специальность) с информацией о среднем балле, бюджетных местах, наличии общежития, контактах. - проводит цикл занятий по социально-бытовой подготовке выпускников, согласно программе. - анализирует посещение воспитанником занятий дополнительного образования. Определяет уровень заинтересованности, и подготовленности воспитанника к занятиям вне училища анализирует портфолио воспитанника в части дополнительного образования.	Педагогический совет Психолого-медико-педагогическая комиссия Классный руководитель Мастер производственного обучения Пед.треугольник (классный руководитель, воспитатель, мастер производственного обучения) Руководитель дополнительного образования
За 3 месяца	
- определяет дальнейшее место проживания и занятости несовершеннолетнего, готовящегося к выпуску;	Руководитель спец.части (социальный педагог)

бойца» (КМБ).	
За 1 месяц	
- проводит онлайн конференцию с органами системы профилактики (по месту жительства подростка) по планированию перспектив социализации выпускника; - оказывает помощь в постановке на учет в центр занятости населения в поисках трудоустройства; - формирует пакет гарантийных писем с территориальных служб профилактики;	Руководитель спец.части (социальный педагог)
- готовит пакет медицинских документов с которыми прибыл воспитанник (сертификат прививок (с внесенными данными прививок и туберкулинодиагностики за все время пребывания воспитанника в учреждении, медицинский полис воспитанника, диспансеризация во время нахождения в учреждении, флюорографическое обследование, результаты рентгенологических обследований (в случае необходимости в соответствии с диагнозом); - готовит характеристику для предоставления врачу-психиатру, врачу-наркологу по месту жительства (в случае наличия установленного диагноза у воспитанника). - связывается с медицинским учреждением (врач психиатр, нарколог) для дальнейшего сопровождения и контроля выпускника.	Руководитель медсанчасти
- оказывает содействие выпускнику в выборе образовательного учреждения для дальнейшего обучения (подача документов в онлайн формате). - осуществляет подготовку выпускника к защите ВКР (выпускной квалификационной работы) в виде демонстрационного экзамена. - осуществляет связь с родителями (опекунами и др.) по вопросу трудоустройства или учёбы после выпуска.	Пед.треугольник (классный руководитель, воспитатель, мастер производственного обучения)
- готовит пакет документов, необходимый для поступления в военное учебное заведение либо для службы в ВС РФ (свидетельство учета прыжков с парашютом, удостоверение о награждении знаком отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне» (ГТО), диплом об успешном прохождении дополнительной общеобразовательной (комплексной) программы «Основы военной подготовки командира» и присвоении кадетского звания, свидетельство об освоении дополнительной общеобразовательной программы военно-патриотического кадетского корпуса «Раифский Витязь»); - готовит и направляет характеристику на выпускника в военный комиссариат по месту жительства, либо месту призыва; - оказывает содействие выпускнику в призыве на срочную службу и по контракту.	Руководитель кадетского корпуса

- проводит собеседование с выпускником по желанию заниматься определенным направлением дополнительного образования; - определяет наличие учреждений ДО в месте дальнейшего пребывания воспитанника. Оказывает выпускнику содействие в поступлении в секции, клубы, объединения дополнительного образования по выбору; - знакомит воспитанника с системой Навигатор дополнительного образования РФ.	Руководитель дополнительного образования:
За неделю до выпуска	
- определяет стоимость и приобретает проездные документы до места жительства. - готовит пакет документов на выпуск (документы удостоверяющие личность, медицинские документы, справки, характеристика, в том числе информационный лист с адресами и телефонами должностных лиц территориальных служб профилактики); - приобретает билет на сопровождающее лицо. - готовит справку для поступления в учебное заведение. - определяет площадку для демонстрационного экзамена, вид работы, помогает подготовить инструменты, приспособления, инвентарь и т.д. - вместе с обучающимся и родителями окончательно определяет, где будет учиться или работать выпускник; - формирует портфолио достижений выпускника. Знакомит с ним обучающегося; - готовит грамоты, дипломы профессиональных и иных конкурсов; - сверяет наличие денежных средств выпускника, выполнение договорных отношений. - связывается с военкоматом либо военным учебным заведением для дальнейшего сопровождения выпускника.	Руководитель спец.части (социальный педагог) Руководитель медсанчасти: Педтреугольник (классный руководитель, воспитатель, мастер производственного обучения) Отдел кадров, бухгалтерия: Руководитель кадетского корпуса
За 3 дня до выпуска	
- подает заявку в бухгалтерию и заведующей столовой на предоставление сухого пайка; - извещает родителей и комиссию по делам несовершеннолетних, МВД о дате и времени приезда выпускника; - заказывает транспорт для сопровождения выпускника до места отъезда. - готовит пакет документов (свидетельства о полученных специальностях, грамоты, дипломы профессиональных и иных конкурсов) - готовит приказ о снятии со стипендии (группы СПО); - знакомит с записью в журнале выданных аттестатов под роспись; -готовит воспитательное мероприятие – «Я еду домой».	Руководитель спец.части (социальный педагог) Пед.треугольник (классный руководитель, воспитатель, мастер производственного обучения)

В день выпуска	
- проводит торжественную линейку с воспитанниками, согласно традиций Раифского СУВУ. - проверяет и передает документы (кейс выпускника) под роспись, личные вещи воспитанника законным представителям, либо воспитаннику (достигшего 18 лет); - передает воспитанника законным представителям; - готовит приказ на имя директора об отчислении воспитанника. - проводит консультацию в рамках детско-родительских отношений (по приезду родителей за воспитанником). - вручает выпускнику памятку со своими контактами и фотографиями. - обеспечивает экипировку, дорожные принадлежности и.т.д.	Старший воспитатель Руководитель спец.части (социальный педагог) Психологическая служба Пед.треугольник (классный руководитель, воспитатель, мастер производственного обучения)
После выпуска	
- информационно обеспечивает передвижение в пути следования, прибытия на место жительства. Посредством телефонного общения поддерживает связь с родителями (законными представителями) о встрече воспитанника. Отвечает на возникшие вопросы. - информирует руководителя учреждения (через группу администрации) о полученных результатах. - обеспечивают регулярное взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, организуют для них консультативную помощь. - проводит ежеквартальный анализ собранной информации в рамках постинтерната путем официального запроса в службы системы профилактики. - собирает информацию в рамках постинтерната на еженедельной основе (связь с родителями и законными представителями, выпускниками). - ведет контроль за постановкой на воинский учет по месту жительства, либо месту пребывания выпускника; - оказывает содействие в призыве на военную службу. - ведет контроль за посещением выпускником медицинского учреждения по месту жительства, либо месту пребывания выпускника; - оказывает содействие в снятии с учета.	Руководитель спец.части (социальный педагог) Пед.треугольник (классный руководитель, воспитатель, мастер производственного обучения) Руководитель кадетского корпуса Руководитель медсанчасти

Содержание мероприятий	Ответственные
За 3 месяца	
- информирует орган опеки и попечительства, по месту жительства или месту пребывания обучающегося о прекращении его пребывания в учреждении, а также предоставляет характеристику обучающегося и свои рекомендации о необходимости проведения с ним индивидуальной профилактической работы и оказания ему содействия в трудовом и бытовом устройстве; - запрашивает информацию о состоянии ЖБУ в закрепленном за подростком жилье, либо движении очередности в регионе, с целью уточнения дальнейшего места жительства. При отсутствии постоянного места жительства решает вопрос с отделом опеки и попечительства (по месту регистрации воспитанника) о его дальнейшем месте проживания. - проверяет движение денежных средств на счетах детей сирот, детей оставшихся без попечения родителей (пенсию, алименты, выплаты). - проводит мероприятия психокоррекционной направленности на личность в рамках работы с чувствами, работа с сознанием, эмоциями, детско-родительскими отношениями, привитие ценностей.	Руководитель спец.части (социальный педагог) Психологическая служба
За 1 месяц	
- формирует пакет гарантийных писем с органа опеки попечительства а также территориальных служб профилактики; - подает заявку в бухгалтерию на предоставление единовременной выплаты по выпуску детям сиротам, детям оставшихся без попечения родителей. - организует экскурсию в Сбербанк, торговый центр, ПФР для подготовки к самостоятельной жизни.	Руководитель спец.части (социальный педагог) Пед.треугольник (классный руководитель, воспитатель, мастер производственного обучения)
За неделю	
- выдаёт памятки: «Твое право на жилье». «Право на образование». «Право на труд». «Право на пенсии и алименты» выпускнику с подробным объяснением. - выдает воспитаннику единовременную выплату.	Пед.треугольник (классный руководитель, воспитатель, мастер производственного обучения): Отдел кадров, бухгалтерия

- готовит дополнительный пакет документов детям сиротам, детям оставшихся без попечения родителей.	Руководитель медсанчасти
За 3 дня	
- выходят в увольнение с целью приобретения необходимых вещей выпускнику.	Пед.треугольник (классный руководитель, воспитатель, мастер производственного обучения).
В день выпуска	
- проводит индивидуальные консультации (оптимизация эмоционального состояния)	Психологическая служба
После выпуска	
- поддерживает связь с выпускником, образовательным учреждением, либо с органами опеки.	Пед.треугольник (классный руководитель, воспитатель, мастер производственного обучения). Руководитель спец.части (социальный педагог).