

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
МЭРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА ЧЕРКЕССКА**

**ПРИКАЗ**

15.01.2020г.

г. Черкесск

№ 10

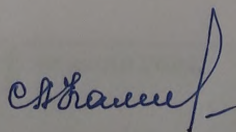
**О назначении должностных лиц, ответственных за разработку и осуществление мер, направленных на обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов.**

Во исполнение Распоряжения мэрии муниципального образования города Черкесска №921-р от 28.12.2019 года.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить план работы с мигрантами (детьми и законными представителями) на 2020 год приложение №1.
2. Назначить руководителей образовательных организаций ответственными за разработку и осуществление мер, направленных на обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов.
3. Руководителям:
  - 3.1. Разработать план работы согласно Приложение №1.
  - 3.2. Назначить ответственных за осуществление мер, направленных на обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов.
  - 3.3. Предоставлять отчет о проделанной работе ежеквартально согласно плану работы (Приложение №1).
4. Контроль за исполнением приказа возложить на ведущего специалиста Управление образования мэрии муниципального образования города Черкесска Лагучева Б.Р.

И.о. начальника Управления образования  
мэрии муниципального образования  
города Черкесска



С.А. Калмыкова

План работы с мигрантами (детьми и законными представителями) на 2020 год

| №   | Мероприятия   | Сроки  | Ответственный   |
|-----|---|--|---|
| 1.  | Знакомство родителей с нормативно правовыми документами, разъяснение отдельных статей законов   | 1 раз в четверть   | Зам. директора по УВР<br>Социальный педагог                     |
| 2.  | Извещение о необходимости продления срока регистрации, документов, подтверждающих законность пребывания на территории Российской Федерации. | По зачислению в ОО<br>За две недели по окончании срока регистрации | Зам. директора по УВР   |
| 3.  | Учет детей-мигрантов по мере поступления в образовательном учреждении   | В течении года   | Социальный педагог  |
| 4.  | Оформление при предъявлении необходимых документов на бесплатное питание  | По мере необходимости  | Социальный педагог  |
| 5.  | Организация каникулярного отдыха  | Школьные каникулы  | Социальный педагог<br>Классные руководители                     |
| 6.  | Проверка условий жизни ребенка, составление актов жилищно-бытовых условий   | По мере необходимости  | Зам. директора по УВР<br>Социальный педагог                     |
| 7.  | Консультации по вопросам воспитания, профессиональной ориентации, социальной адаптации  | По требованию  | Педагог-психолог<br>Социальный педагог<br>Классные руководители |
| 8.  | Выявление интересов и склонностей ребенка, запись в кружки и секции.  | По плану школы   | Классные руководители<br>Социальный педагог                     |
| 9.  | Контроль за посещением  | В течении года,  | Зам. директора по УВР<br>Социальный педагог                     |
| 10. | Диагностика уровня социальной адаптации учащихся  | 1 раз в квартал  | Педагог-психолог<br>Социальный педагог                          |
| 11. | Диагностика уровня владения русским языком как неродным среди обучающихся детей-мигрантов   | В рамках мониторинга обученности                                   | Учителя-предметники   |
| 12. | Реализация индивидуальных учебных планов, коррекционно-развивающий программы работы с   | В течении года,  | Социальный педагог,<br>классный                                 |

|     |   |               |  |
|-----|---|---------------|--|
|     | детьми-мигрантами,<br>заклучении ВК или ПМПК  | при           | руководитель,<br>психолог,<br>учителя.                         |
| 13. | Сообщения в ОДН списков детей-мигрантов с целью подтверждения законности их пребывания на территории РФ | Сентябрь      | Зам. директора<br>по УВР<br>Социальный педагог                 |
| 14. | Отчет о проделанной работе  | Ежеквартально | Руководитель<br>Зам. директора<br>по УВР<br>Социальный педагог |