

Приложение

к приказу департамента образования
от 07.09.2020 г. № 1208

Пакет рабочей документации социального педагога

1. План работы социального педагога (форма 1).
2. Циклограмма работы на год (форма 2).
3. Журнал индивидуальных консультаций (форма 3).
4. Журнал учета групповых форм работы (мероприятия по профилактике и просвещению, групповые консультации) (форма 4).
5. Личные дела учащихся и семей, состоящих на учете (КДН, ОПДН, ВШУ, семьи СОП) (форма 5).
6. Социальный паспорт ОО (социально-педагогический паспорт микрорайона, дифференциация учащихся и их семей (списки)) (форма б).
7. Статистический отчет социального педагога за год (форма 7).

***НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ,
регламентирующие деятельность социального педагога**

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12 года;

2. Федеральный закон от 24.06.1999 N 120-ФЗ (ред. от 07.06.2017) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

3. «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», утвержденная Распоряжением Правительства Российской Федерации № 996 от 29 мая 2015 г.;

4. «Концепция развития системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на период до 2020 года», утвержденная Распоряжением Правительства Российской Федерации от 22.03.2017 № 520-р

5. Федеральный закон от 23 июня 2016 г. № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

6. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

7. «Профессиональный стандарт «Специалист в области воспитания»», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 января 2017 г. N 10н.

8. Письмо Министерства образования и науки РФ от 18.01.2016 № 07-149 «О направлении методических рекомендаций по профилактике суицида»;

9. Письмо Министерства образования и науки РФ от 09.02.2016 №07-505 «Методические рекомендации для педагогических работников, родителей и руководителей образовательных организаций по педагогическому, психологическому и родительскому попечению и сопровождению групп риска

вовлечения обучающихся в потребление наркотических средств и психотропных веществ»

10. Письмо Министерства образования и науки РФ от 03.04.2017 г. № ВК-1068/09 «О направлении методических рекомендаций» Методические рекомендации о механизмах привлечения организаций дополнительного образования детей и профилактике правонарушений несовершеннолетних.

11. Письмо Министерства образования и науки РФ от 03.10.2017 N 09-1995 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по проведению мероприятий по повышению правовой грамотности детей, родителей (законных представителей) и педагогических работников, участвующих в воспитании детей»);

12. Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 25.09.2017 года № 738 «О мерах по профилактике преступлений несовершеннолетних и в отношении детей, жестокого обращения с ними, выявления семейного неблагополучия, предупреждению травматизма и суицидального поведения несовершеннолетних»;

13. Письмо Министерства образования и науки РФ от 26.02.2016 N 07-834 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по работе с детьми, самовольно ушедшими из семей и государственных организаций, и профилактике таких уходов»);

14. Письмо Министерства образования и науки РФ от 28.04.2016г. N АК-923/07 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по вопросам совершенствования индивидуальной профилактической работы с обучающимися с девиантным поведением»);

15. Письмо Министерства образования и науки РФ от 5 сентября 2011 г. N МД-1197/06 «О Концепции профилактики употребления психоактивных веществ в образовательной среде».

16. Закон Краснодарского края «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае» от 21.07.2008г. № 1539-КЗ.

17. Закон Краснодарского края «Об обеспечении основных гарантий прав ребенка в Краснодарском крае» от 29 декабря 2004 г. N 827-КЗ.

18. Постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Краснодарского края «Об утверждении порядка межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении» от 27.12.2017 г. № 4/3.

19. Закон Краснодарского края от 23.07.2003 № 608-КЗ «Об административных правонарушениях» (с изменениями на 03.07.2020).

*Рекомендовано ГБОУ ИРО Краснодарского края «Рабочая тетрадь социального педагога». Методическое пособие для социальных педагогов общеобразовательных организаций – Сб. – Краснодар, 2019. – 88 с.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по ВР
МБОУ СОШ № _____

_____/_____
« ____ » _____ 202__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № _____

_____/_____
« ____ » _____ 202__ г.

ПЛАН РАБОТЫ

**СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № ____

ФИО _____

НА 20__ - 20__ УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель образовательной деятельности СОШ № _____ на 202__-202__ учебный год _____

Цель работы социального педагога: Содействие в создании оптимальных условий для всестороннего и гармоничного развития личности ребенка и для ее самоактуализации

Задачи:

1. Своевременное выявление возникающих проблем в сфере ближайшего окружения учащегося, своевременное их устранение.
2. Создание условий для социализации детей с ограниченными возможностями здоровья.
3. Обеспечение духовно-нравственного развития, приобщение к общечеловеческим ценностям, формирование гражданской идентичности.
4. Формирование привитие навыков правовой культуры с целью профилактики правонарушений и безнадзорности.
5. Содействие формированию культуры здорового и безопасного образа жизни.
6. Обеспечение социально-педагогических условий для развития личности учащихся, повышение педагогической компетентности участников образовательного процесса (учащиеся, родители, педагоги).

СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДИАГНОСТИКА				
№ п/п	Название работы	Срок проведения	Категория	Форма отчета
1. МОНИТОРИНГ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ УЧАЩИХСЯ				
1.1.	Изучение инфраструктуры микрорайона	сентябрь		социально-педагогический паспорт микрорайона
1.2.	Выявление семей, находящихся в тяжелой жизненной ситуации через взаимодействие с представителями ТОСов, РЭПов, квартальных комитетов, садоводческих товариществ	сентябрь-июнь	уч-ся, находящиеся в тяжелой жизненной ситуации	списки
1.3.	Социальный мониторинг учащихся	сентябрь	уч-ся 1-х – 11-х классов	социальный паспорт
1.4.	Дифференциация учащихся и их семей: - неполные семьи;	сентябрь	уч-ся 1-х – 11-х классов	социальный паспорт (списки)

	<ul style="list-style-type: none"> - один отец воспитывает детей; -одна мать воспитывает детей; -многодетные семьи; -малообеспеченные семьи; -семьи, воспитывающие детей, оставшихся без попечения родителей; -семьи, находящиеся в социально-опасном положении; -семьи, состоящие на учете в ОПДН; -семьи, состоящие на внутришкольном профилактическом учете; -дети-инвалиды; -учащиеся с ОВЗ; -учащиеся, состоящие на учете в КДН (ИПР); -учащиеся, состоящие на учете в ОПДН; -учащиеся, состоящие на внутришкольном профилактическом учете. 			
1.5.	Обновление социального паспорта	январь	уч-ся 1-х – 11-х классов	социальный паспорт
1.6.	Плановое обследование жилищно-бытовых условий семей	ежемесячно	находящихся в социально-опасном положении (СОП)	акт ЖБУ
1.7.	Плановое обследование жилищно-бытовых условий семей	ежемесячно	состоящих на учете в ОПДН, имеющих учащихся	акт ЖБУ
1.8.	Плановое обследование жилищно-бытовых условий семей	ежеквартально	состоящих на внутришкольном профилактическом учете (ВШУ)	акт ЖБУ
1.9.	Плановое обследование жилищно-бытовых условий семей	ежемесячно	учащихся, состоящих на учете в КДН (ИПР)	акт ЖБУ
1.10.	Плановое обследование жилищно-бытовых условий семей	ежемесячно	учащихся, состоящих на учете в ОПДН	акт ЖБУ
1.11.	Плановое обследование жилищно-бытовых условий семей	ежеквартально	учащихся, состоящих на школьном	акт ЖБУ

			профилактическ ом учете	
1.12.	Обследование жилищно-бытовых условий семей (по необходимости)	сентябрь-июнь	учащихся, состоящих на учете в КДН, ОПДН, ВШУ	акт ЖБУ
1.13.	Обследование жилищно-бытовых условий семей (по запросу)	сентябрь-июнь	уч-ся 1-х – 11-х классов	акт ЖБУ
1.14.	Социально-педагогическая диагностика учащихся, состоящих на учете в КДН, ОПДН, ВШУ и из семей СОП, ВШУ, состоящих на учете в ОПДН	октябрь апрель	учащиеся, состоящие на учете в КДН, ОПДН, ВШУ, из семей СОП, ВШУ и состоящих на учете в ОПДН	Личное дело
1.15.	Анкетирование учащихся в рамках деятельности по привитию здорового образа жизни	ноябрь март	учащиеся, нуждающиеся в особом педагогическом внимании	справка

2. РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ

2.1.	<i>ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В РАМКАХ ЦЕНТРА ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ</i>			
№ п/п	Название работы	Срок проведения	Категория	Форма отчета
2.1.1.	Классные часы по профориентации («Рабочие профессии, перспективы и востребованность»)	уточнить даты согласно плану школы	учащиеся 8 – 9-х классов	папка выступлений на классных часах
2.1.2.	Участие в оформлении информационных стендов (возможности рынка образовательных услуг, потребности рынка труда, оплата и условия труда)	сентябрь-июнь	учащиеся 8 – 9-х классов	папка-накопитель
2.1.3.	Участие в форуме «Создай себя сам»	октябрь март	учащиеся 9-х классов	папка-накопитель
2.2.	<i>ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В РАМКАХ ШТАБА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ</i>			
№п/п	Название работы	Срок проведения	Категория	Форма отчета
2.2.1.	Контроль посещаемости учебных занятий, выяснение причин отсутствия	ежедневно	учащиеся, состоящие на учете в КДН, ОПДН, ВШУ, из семей СОП, ВШУ	картотека

			и состоящих на учете в ОПДН	
2.2.2.	Занятость во внеурочное время (кружки, секции, общешкольные мероприятия).	сентябрь-май	учащиеся, состоящие на учете в КДН, ОПДН, ВШУ, из семей СОП, ВШУ и состоящих на учете в ОПДН	Личное дело
2.2.3.	Организация занятости в каникулярное время	октябрь, декабрь, март, май	учащиеся, состоящие на учете в КДН, ОПДН, ВШУ, из семей СОП, ВШУ и состоящих на учете в ОПДН	Личное дело
2.2.4.	Создание «Ситуации успеха» (анализ успеваемости, организация консультаций)	октябрь; декабрь; март; апрель	учащиеся, состоящие на учете в КДН, ОПДН, ШВУ, из семей СОП, ВШУ и состоящих на учете в ОПДН	Личное дело
2.2.5.	Индивидуальные консультации	<i>вписать дни консультаций</i>	учащиеся, состоящие на учете в КДН, ОПДН, ВШУ, из семей СОП, ВШУ и состоящих на учете в ОПДН	журнал учета консультаций
2.2.6.	Профилактические беседы с нарушителями Закона № 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»	сентябрь октябрь декабрь март май	учащиеся, выявленные во время рейдов	карточка нарушителя
2.2.7.	Подготовка персональных материалов для рассмотрения на ШВР.	<i>уточнить дату согласно плану ШВР</i>	учащиеся, состоящие на учете в КДН, ОПДН, ВШУ, из семей СОП, ВШУ и состоящих на учете в ОПДН	Личное дело
2.2.8.	Заседание ШВР	<i>уточнить дату согласно плану ШВР</i>	учащиеся, родители, педагоги	протокол заседания
2.2.9	Подготовка персональных материалов для	<i>уточнить дату</i>	учащиеся, состоящие на учете в КДН,	Личное дело

	рассмотрения на Совете профилактики.	<i>согласно плану СП</i>	ОПДН, ВШУ, из семей СОП, ВШУ и состоящих на учете в ОПДН	
2.2.10	Заседание Совета профилактики.	<i>уточнить дату согласно плану СП</i>	учащиеся, родители, члены Совета профилактики	протокол заседания
2.2.11	Часы развития	сентябрь-май	учащиеся, состоящие на учете в КДН, ОПДН, ВШУ	папка-накопитель личное дело
2.2.12	Правовое просвещение (акции, «Круглые столы», классные часы и т.п.): Конвенция о правах ребенка;	октябрь	учащиеся 5-6 классов	папка выступлений
	Уголовный кодекс;	ноябрь март	учащиеся 8 классов 7 классов	папка выступлений
	Федеральный закон от 24.06.1999 № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности, беспризорности и правонарушений несовершеннолетних»;	декабрь	учащиеся 6-7 классов	папка выступлений
	Закон Краснодарского края от 21.07.2008 № 1539-КЗ «О мерах по профилактике беснадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»;	сентябрь май	учащиеся 8 классов 7 классов	папка выступлений
	Закон Краснодарского края от 23.07.2003 № 608-КЗ «Об административных правонарушениях» (с изменениями на 03.07.2020)	ноябрь апрель	учащиеся, состоящие на учете в КДН, ОПДН, ВШУ	папка выступлений
	Устав школы	февраль	учащиеся, состоящие на учете в КДН, ОПДН, ВШУ	папка выступлений
2.2.13				

.	Организация и проведение встречи с сотрудниками правоохранительных органов	согласно плану межведомственного взаимодействия	учащиеся 7 – 9-х классов	журнал межведомственного взаимодействия
2.2.14	Мероприятия, связанные с обеспечением духовно-нравственного развития, приобщением к общечеловеческим ценностям, формированием гражданской идентичности (классные часы, дни национальной культуры и др.): - -	<i>уточнить дату согласно плану школы</i>	<i>учащиеся уточнить категорию</i>	папка выступлений
2.3.	<i>ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ФОРМИРОВАНИЮ КУЛЬТУРЫ ЗДОРОВОГО И БЕЗОПАСНОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ</i>			
№п/п	Название работы	Срок проведения	Категория	Форма отчета
2.3.1.	Организация и проведение дня встреч с врачом-наркологом и другими специалистами здравоохранения	согласно плану межведомственного взаимодействия	учащиеся 1-11 классов	журнал межведомственного взаимодействия
2.3.2.	Профилактические беседы с врачом-наркологом	согласно плану межведомственного взаимодействия	учащиеся, состоящие на учете в КДН, ОПДН, ВШУ	журнал межведомственного взаимодействия
2.3.3.	Проведение анонимного экспресс-тестирования	согласно приказу	учащиеся 10-11 классов	информация по результатам проведения
2.3.4.	Участие в проведении месячника «АНТИНАРКО»: - конкурс плакатов, рисунков; - литературный конкурс (эссе, сочинения, очерки, стихи и др.); - выступление агитбригад; - создание социального видеоролика; - видеолектории;	<i>согласно плану ОО</i>	учащиеся, состоящие на учете в ОПДН, ВШУ, из семей СОП, ВШУ и состоящих на учете в ОПДН	Личное дело

	- спортивные соревнования и др.			
2.3.5.	Участие в акции «Всемирный день борьбы со СПИДом»	1 декабря	учащиеся, нуждающиеся в особом педагогическом внимании	справка
2.3.6.	Выпуск листовок, памяток по формированию ЗОЖ	март	учащиеся, нуждающиеся в особом педагогическом внимании	листовка, памятка
2.3.7.	Подготовка к проведению классных часов			
2.3.8.	Классные часы по формированию ЗОЖ	1-я неделя марта	учащиеся	папка выступлений
2.3.9.	Участие в акциях	март	учащиеся, состоящие на учете в ОПДН, ВШУ, из семей СОП, ВШУ и состоящих на учете в ОПДН	картотека
2.3.10	Видеолекторий	март	9 классы	видеотека
2.4.	<i>ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В РАМКАХ ППк</i>			
№п/п	Название работы	Срок проведения	Категория	Форма отчета
2.4.1.	Подготовка персональных материалов для рассмотрения на ППк (карта развития ребенка, акт ЖБУ).	согласно плану ППк	учащиеся, испытывающие трудности в обучении	карта развития ребенка, акт ЖБУ
2.4.2.	Заседание ППк	согласно плану ППк	учащиеся, испытывающие трудности в обучении	протокол
2.4.3.	Мероприятия, направленные на социализацию детей с ограниченными возможностями здоровья (реализация программ и др. – прописать каждое отдельно) - -	<i>уточнить дату, срок реализации программы</i>	учащиеся с ОВЗ	справка; анализ эффективности реализации программы
3. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ				
3.1.	<i>ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В РАМКАХ ЦЕНТРА ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ</i>			
№п/п	Название работы	Срок проведения	Категория	Форма отчета

3.1.1.	Родительские собрания (информирование родителей о возможности временного трудоустройства учащихся в каникулярное время)	<i>уточнить даты согласно графику проведения родительских собраний</i>	родители 8-х , 10-х классов	папка выступлений на родительских собраниях
3.2.	<i>ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В РАМКАХ ШТАБА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ</i>			
№п/п	Название работы	Срок проведения	Категория	Форма отчета
3.2.1.	Родительские собрания: - Закон № 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае» - летняя занятость	сентябрь май	родители	папка выступлений на родительских собраниях
3.2.2.	Родительский всеобуч	сентябрь – июнь	родители	папка выступлений или материалы школьного сайта
3.2.3.	Мероприятия, посвященные «Дню матери»	ноябрь	многодетные семьи	справка
3.2.4.	Адресная помощь: - - -	сентябрь – июнь	м/обеспеченные, многодетные, опекаемые, воспитывающие детей-инвалидов и с ОВЗ	справка
3.2.5.	Участие в благотворительных акциях	сентябрь – июнь	родители	справка
3.2.6.	Межведомственное взаимодействие со специалистами органов соцзащиты, здравоохранения, КДН по вопросам создания комфортных условий жизни учащимся	сентябрь – июнь	м\обеспеченные, находящиеся в ТЖС, СОП	справка
3.2.7.	Социально-информационная помощь	<i>вписать дни консультаций</i>	родители	журнал учета консультаций
3.3	<i>ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ФОРМИРОВАНИЮ КУЛЬТУРЫ ЗДОРОВОГО И БЕЗОПАСНОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ</i>			
№ п/п	Название работы	Срок проведения	Категория	Форма отчета

3.3.1.	Участие в проведении «Дней здоровья»	<i>уточнить дату согласно плану школы</i>	родители уч-ся, нуждающиеся в особом педагогическом внимании	творческий отчет
3.3.2.	Участие в спортивных соревнованиях «Папа, мама, я – спортивная семья»	<i>уточнить дату согласно плану школы</i>	родители начальной школы	творческий отчет
3.3.3.	Родительские собрания	ноябрь, март	родители	папка выступлений на родительских собраниях
3.3.4.	Индивидуальное консультирование	<i>вписать дни консультаций</i>	родители	журнал учета консультаций
4. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ ШКОЛЫ				
4.1.	Семинар «Социальный мониторинг учащихся»	сентябрь	классные руководители	папка выступлений на педсоветах, МО
4.2.	Семинар «Методические рекомендации по ведению профилактической работы с учащимися, состоящими на учете в КДН, ОПДН, ВШУ»	<i>по плану МО</i>	классные руководители	папка выступлений на педсоветах, МО
4.3.	Выступление на педсовете по реализации Закона № 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»	<i>уточнить дату согласно плану школы</i>	педагоги	папка выступлений на педсоветах, МО
4.4.	Выступление на совещании при директоре с анализом проведения профилактической работы с учащимися, состоящими на учете в КДН, ОПДН, ВШУ, из семей ТЖС (2 раза в год по полугодиям)	<i>уточнить дату согласно плану школы</i>	педагоги	справка-анализ
4.5.	Индивидуальное консультирование	<i>вписать дни консультаций</i>	педагоги	журнал учета консультаций
4.6.	Повышение профессионального уровня			

Утверждаю:
 Директор МБОУ СОШ № ____
 _____ / _____

« ____ » _____ 20__ года

**Циклограмма
 работы социального педагога МБОУ СОШ № ____**

Ф.И.О.
 на 20__ – 20__ учебный год

№ п/п	Цикличность	Содержание деятельности
1	Ежедневно	1. Контроль посещаемости учебных занятий, выяснение причин отсутствия учащихся, состоящих на всех видах учета. 2. Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на всех видах учета и их родителями. 3. Работа с учащимися, их родителями, педагогами (по ситуации). 4. Обследование жилищно-бытовых условий семей (по необходимости, по запросу). 5. Выявление учащихся и семей, находящихся в тяжелой жизненной ситуации, социально опасном положении. 6. Итоговое оформление документации.
2.	Еженедельно	1. Взаимодействие с учителями-предметниками по вопросам успеваемости учащихся, состоящих на всех видах учета. Принятие необходимых мер. 2. Взаимодействие с классными руководителями. 3. Консультирование родителей по социальным вопросам.
3.	Ежемесячно	1. Подготовка персональных материалов учащихся и семей, состоящих на учете, для рассмотрения на заседаниях ШВР, Совете профилактики правонарушений. 2. Участие в заседаниях ШВР, Совета профилактики правонарушений. 3. Контроль внеурочной занятости учащихся, состоящих на всех видах учета.

		<ul style="list-style-type: none"> 4. Взаимодействие со специалистами служб систем профилактики. 5. Плановое обследование жилищно-бытовых условий семей учащихся (СОП, КДН, ОПДН). 6. Взаимодействие с родительским активом. 7. Участие в работе обучающих мероприятий, проводимых МКУ РЦ «Детство».
4.	Один раз в четверть	<ul style="list-style-type: none"> 1. Анализ успеваемости учащихся, состоящих на всех видах учета, организация консультаций. 2. Анализ выполнения плана работы на четверть. Корректировка плана работы на следующую четверть (при необходимости). 3. Организация занятости в каникулярное время учащихся, состоящих на всех видах учета. 4. Плановое обследование жилищно-бытовых условий семей учащихся (ВШУ). 5. Участие в заседаниях ППк. 6. Выступление на заседании методического объединения классных руководителей. 7. Выступление на классных родительских собраниях.
5.	Один раз в полугодие	<ul style="list-style-type: none"> 1. Социальный паспорт школы. 2. Выступление на совещании при директоре с анализом проведения профилактической работы с учащимися и семьями, состоящими на учете.
6.	Один раз в год	<ul style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы социального педагога за учебный год. 2. Планирование работы на будущий учебный год. 3. Выступление на педагогическом совете школы.

Журнал индивидуальных консультаций

социального педагога _____
(Ф.И.О.)

(наименование ОО)

№ п/п	Дата	Консультируемый		Выявленные проблемы	Рекомендации
		ФИО родителя (законного представителя) /ФИО ребенка	Класс		

Журнал может быть один для всех категорий консультируемых или отдельно для консультаций учащихся, родителей, педагогов.

Журнал должен быть прошит, проштампован, пронумерован.

Журнал учета групповых форм работы

социального педагога _____
(Ф.И.О.)

(наименование ОО)

№ п/п	Дата проведения	Форма мероприятия*	Тема мероприятия	Категория участников**	Количество участников (список)

*консультация, семинар, лекция, беседа, тренинг, круглый стол, родительское собрание и т. п.)

** рекомендуется учет мероприятий вести в журнале отдельно для каждой категории (обучающиеся, педагоги, родители).

Титульный лист личного дела

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №

Адрес ОО

ЛИЧНОЕ ДЕЛО
учащегося _____ класса

(Ф.И.О.)

вид учета _____

Начато: _____

Окончено: _____

ПЕРЕЧЕНЬ
документов социально-педагогического
и психологического сопровождения учащихся,
состоящих на профилактическом учёте в ОО, на учёте в КДН,
ОПДН, из семьи СОП

1. Выписка из протокола Совета профилактики ОО, копия постановления КДН или приказа ОПДН.
2. Индивидуальная карта социально-педагогического и психологического сопровождения учащегося, состоящего на учете
3. Акты обследования условий жизни и воспитания учащегося (Первичное исследование проводится в момент постановки учащегося на учёт; плановое - один раз в квартал – ВШУ; КДН, ОПДН, СОП – ежемесячно).
4. Утвержденный план ИПР с учащимся.
5. Учет профилактической работы, проводимой с учащимся
5.1. Карточка профилактической работы.
6. Карточка учета участия во внеурочной деятельности.
7. Карточка учета посещения кружков и секций.
8. Занятость в каникулярное время.
9. Табель успеваемости.
10. Сведения о количестве пропущенных уроков.
11. Психологическая характеристика с выводами и рекомендациями (по плану – один раз в учебном году).
12. Педагогическая характеристика (по плану – один раз в учебном году).
13. Докладные записки (при наличии).
14. Объяснительные записки (при наличии).

Выписка

из решения Совета профилактики МБОУ СОШ № _____

« _____ » _____ 20__ г.

Протокол № _____

Слушали:

Постановили _____

Председатель

Секретарь

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № _____

« ____ » _____ 20__ г.

**План индивидуальной работы*
с учащимся МБОУ СОШ № _____**

_____,
(Ф.И.О. полностью)

состоящим на _____
(Вид учёта и причина постановки)

Дата постановки на учёт _____

Кто проводит	Мероприятия	Сроки	Предполагаемый результат	Роспись специалиста

* Составляется ежегодно

КАРТОЧКА*

профилактической работы с учащимся _____ класса МБОУ СОШ № _____,

(Фамилия, имя)

состоящим на _____

Дата работы _____

Специалист: _____

(Должность, Ф.И.О.)

Форма работы: _____

Цель работы: _____

Результаты, выводы, рекомендации: _____

Специалист: _____

(Подпись и её расшифровка)

* Карточка заполняется специалистом при проведении индивидуальной работы с учащимся и передаётся социальному педагогу для внесения записи в индивидуальную карту социально-педагогического и психологического сопровождения учащегося, если специалист сам не делает запись в этой карте (Карточка хранится в папке с документами по социально-педагогическому и психологическому сопровождению учащегося)

Интересы и склонности учащегося*

(Фамилия, имя)

класс _____

класс _____

класс _____

Посещение кружков и секций**

Время посещения (с какого времени и периодичность)	Кружок, секция	Место нахождения, телефон	Руководитель (Ф.И.О. полностью)	Причина прекращения занятий

* Заполняется педагогом-психологом на основе анкетирования и бесед с учащимся и уточняется один раз за учебный год

** Заполняется социальным педагогом на основе бесед с учащимся и контактов с руководителями кружков и секций

Табель успеваемости*
за 20__ - 20__ учебный год
учащегося _____ класса МБОУ СОШ № _____

(Фамилия, имя)

Учебный предмет	Оценки за четверть				Годовая оценка
	I	II	III	IV	
Русский язык					
Литература					
Алгебра и начала анализа					
Геометрия					
История					
Всеобщая история					
Обществознание					
География					
Биология					
Физика					
Астрономия					
Химия					
Иностранный язык (Указать какой)					
Физическая культура					
Технология					
Черчение					
ОБЖ					

Классный руководитель _____

* Табель успеваемости регулярно заполняется классным руководителем, ежегодно пока учащийся состоит на учёте (на каждый год обучения отдельный бланк, включающий в себя перечень только тех предметов, которые изучаются в конкретном учебном году).

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ МБОУ СОШ № _____
_____ административного округа
муниципального образования г. Краснодар
2020-2021 учебный год

1. Всего учащихся _____, из них на домашней форме обучения _____.
2. Количество детей-инвалидов _____.
3. Количество учащихся с ОВЗ _____.
4. Количество учащихся, состоящих на учете в КДН _____
5. Количество учащихся, состоящих на учете в ОПДН _____.
6. Количество учащихся, состоящих на внутришкольном профилактическом учете _____.
7. Количество детей, проживающих под опекой _____, в _____ семьях,
 - 7.1) из них в _____ приемных семьях _____ учащихся;
 - 7.2) из них дети-сироты _____ человек.
8. Количество неполных семей _____, учащихся в них _____,
 - 8.1) из них один отец воспитывает детей _____, учащихся в них _____;
 - 8.2) из них одна мать воспитывает детей _____, учащихся в них _____.
9. Количество многодетных семей _____, учащихся в них _____,
 - 9.1) из них неполных семей _____, учащихся в них _____.
10. Количество малообеспеченных семей _____, учащихся в них _____.
11. Количество семей, находящихся в социально-опасном положении _____, учащихся в них _____.
12. Количество семей, состоящих на учете в ОПДН _____, учащихся в них _____.
13. Количество семей _____, состоящих на внутришкольном профилактическом учете, учащихся в них _____.

Директор МБОУ СОШ № _____

подпись

Ф.И.О,

Социальный педагог

подпись

Ф.И.О,

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № ____

«__» _____ 202__ г.

Статистический отчет
о деятельности социального педагога
МБОУ СОШ № ____ за 202__-202__ учебный год
(если в учреждении более 1 социального педагога, присылается единый отчет от ОО)

 Ф.И.О.

1. СТАТИСТИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ*

№ п/п	Категория учащихся	Количество учащихся	
		Начало учебного года	Конец учебного года
1	находящиеся в семье СОП		
2	состоящие на учете в КДН		
3	состоящие на учете в ОПДН		
4	состоящие на ВШУ		
5	опекаемые		
	из них в приемной семье		
	дети-сироты		
6	дети-инвалиды		
	из них на дистанционной форме обучения		
7	обучающиеся на дому		
	из них детей-инвалидов		

2. РАБОТА С СЕМЬЕЙ**

№ п/п	Категория семей	Количество семей	
		Начало учебного года	Конец учебного года
1.	СОП		
2	состоящие на учете в ОПДН		
3.	состоящих на ВШУ		
4.	малообеспеченные семьи, состоящие на учете в социальной защите		
5.	опекунские семьи		
	из них приемных семей		
6.	обследование жилищно-бытовых условий семей (в течение года)	Посещено ____ семей, составлено ____ актов	

3. УЧАСТИЕ В ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЕ***

№ п/п	Направление деятельности	Категория участников	Количество участников	Количество мероприятий	
				ВСЕГО	дистанционно
1	Профилактика безнадзорности, беспризорности и правонарушений	учащиеся			
		родители			
		педагоги			
		совместные			
2	Формирование жизнестойкости и профилактика суицидального поведения	учащиеся			
		родители			
		педагоги			
		совместные			
3	Профилактика жестокого обращения с детьми	учащиеся			
		родители			
		педагоги			
		совместные			
4	Работа в рамках кабинета профилактики наркомании и пропаганды здорового образа жизни	учащиеся			
		родители			
		педагоги			
		совместные			

4. КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ****

Наименование проблемы	Количество		
	Учащиеся	Родители	Педагоги
Успеваемость			
Пропуски			
Выбор формы обучения			
Организация занятости во внеурочное время			
Коммуникативные проблемы			
Проблемы воспитания детско-родительских отношений			
Девиантное поведение			
Социальная защита			
Всего			
<i>из них в дистанционном режиме</i>			

5. Укажите направление деятельности, в рамках которой социальным педагогом проводилась работа в 2019/2020 учебном году (отметить в таблице знаком «+» или «-»)

№ п/п	Направление деятельности	Отметка о работе по данному направлению
1	ШВР	
2	Совет профилактики правонарушений	
3	ППк	
4	В рамках Центра профориентации	
5	Школьная служба медиации	
6	Духовно-нравственное воспитание	
7	Работа с одаренными детьми	
8	Межведомственное взаимодействие	

6. Укажите свои достижения в 202_/202_ учебном году _____

Социальный педагог МБОУ СОШ № _____

Подпись

Ф.И.О.

Рекомендации по заполнению статистического отчета социального педагога

Каждый социальный педагог делает отчет о своей деятельности в учебном году, если вы работаете не полный учебный год, то в заголовке указываете за какой период отчёт. При наличии в образовательной организации двух и более социальных педагогов, данные отчётов суммируются. **От образовательного учреждения сдается один сводный отчет за весь учебный год.**

***1. СТАТИСТИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ**

Обратите внимание на пункт 5.

Приемная семья — это один из видов опеки и попечительства над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей (есть еще собственно опека (попечительство) и патронатное воспитание).

Отличие приемной семьи от простой опеки (попечительства) в том, что ребенка берут в семью на возмездной основе. При таком устройстве ребенка в семью между органом опеки и попечительства и приемным родителем (родителями) заключается срочный договор о приемной семье. Срок нахождения ребенка в приемной семье определяется договором.

****2. РАБОТА С СЕМЬЕЙ**

Пункт 6. Внимательно читайте запрос.

*****3. УЧАСТИЕ В ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЕ** (групповые формы).

В столбце «Количество участников» указываем количество человек, а не классов.

Количество мероприятий. В столбце «**ВСЕГО**» указываем общее количество проведенных за **полный учебный год** мероприятий, а в столбце «дистанционно» - только мероприятия, проведенные в условиях дистанционного образования.

*****4. КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ**

Указываем количество **индивидуальных консультаций** за весь учебный год. Они должны быть записаны в «Журнал учета консультаций». В строке «**Всего**» указываем **общее количество** учеников, родителей (законных представителей), учителей. Заполняем все три колонки.