

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

Методические рекомендации
«Ведение документооборота специалистами социально-педагогической
службы образовательных учреждений города Севастополя»



Составители:
Пудова Е.М.,
методист ГАОУ ПО ИРО
Прокопенко Т.Ф., социальный
педагог ГБОУ СОШ № 37

Севастополь 2020

Методические рекомендации «Ведение документооборота специалистами социально-педагогической службы образовательных учреждений города Севастополя /Составители: Пудова Е.М., Прокопенко Т.Ф. – ГАОУ ПО ИРО, 2020. – 92 с.

Рекомендовано к изданию решением Редакционно-издательского совета ГАОУ ПО ИРО (протокол № 3 от 20.03.2020)

Методические рекомендации разработаны с целью оказания практической помощи социальным педагогам образовательных учреждений города Севастополя в упорядочении документационного обеспечения социально-педагогической деятельности.

Методические рекомендации основываются на действующей нормативной правовой и методической базе в области документационного обеспечения и архивного дела с учетом использования компьютерных информационных технологий в деятельности социальных педагогов.

Методические рекомендации также могут быть использованы педагогами-психологами, классными руководителями, педагогами-организаторами в работе по социально-психологическому и социально-педагогическому сопровождению обучающихся и их родителей.

Содержание

1. Социально-педагогическая деятельность в современном образовательном пространстве	4
2. Основные типы документации социального педагога	10
3. Номенклатура дел социального педагога	12
4. Требования к разработке отдельных документов социального педагога	14
4.1. Планы работы социального педагога на учебный год и на месяц	14
4.2. Регламент работы социального педагога	15
4.3. Социальный паспорт образовательного учреждения	22
4.4. Журналы учета профессиональной деятельности социального педагога	34
5. Работа Совета профилактики правонарушений	38
6. Документация Совета профилактики правонарушений	41
Приложение № 1. Перечень законодательно-правовых актов и нормативных документов, регламентирующих социально-педагогическую деятельность образовательного учреждения	66
Приложение № 2. Схема плана работы социального педагога на учебный год	72
Приложение № 3. Схема плана работы социального педагога на месяц	75
Приложение № 4. Анкета обучающегося	76
Приложение № 5. Приглашение на родительское собрание	77
Приложение № 6. Карта социального прогнозирования класса	78
Приложение № 7. Социальный паспорт семьи	79
Приложение № 8. Справка классного руководителя о проведенной профилактической работе с обучающимся	81
Приложение № 9. Учетная карточка обучающегося, находящегося в социально опасном положении	82
Приложение № 10. Карта индивидуальной профилактической работы и комплексного сопровождения ребенка и его семьи	83
Приложение № 11. Характеристика обучающегося (алгоритм составления)	84
Приложение № 12. Акт изучения условий жизни семьи	85
Приложение № 13. Дневник социально-педагогического сопровождения подростка	86
Приложение № 14. Социальный паспорт семьи опекаемого ребенка	87
Приложение № 15. Социально-педагогическое сопровождение детей с ОВЗ, инвалидностью	89

1. Социально-педагогическая деятельность в современном образовательном пространстве

Главное требование к современному образованию в Российской Федерации в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами является обеспечение доступности качественного образования, которое связывается с такими понятиями, как *здоровье, социальное благополучие, самореализация и защищенность ребенка в образовательной среде.*

В этих условиях социальному педагогу образовательного учреждения отводится ведущая роль специалиста социально-педагогического сопровождения современного образовательного процесса.

Социальный педагог является посредником, связующим звеном между личностью обучающегося и образовательным учреждением, государственно-общественными социальными службами, организациями и учреждениями, призванными заботиться об интересах обучающегося и его семьи.

Как специалист сопровождения, социальный педагог осуществляет *комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в образовательном учреждении и по месту жительства обучающегося:*

- изучает особенности личности обучающихся и их микросреды, условия их жизни;
- выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку;
- выступает посредником между обучающимися и образовательным учреждением, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов;
- определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы с обучающимися, способы решения личных и социальных проблем, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся;
- организует различные виды социально значимой деятельности обучающихся и представителей педагогического коллектива образовательного учреждения, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив,

реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке и утверждении;

- способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде;

- содействует созданию обстановки психологического комфорта личности обучающихся, обеспечению охраны их жизни и здоровья;

- организует разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на особенности их личности, развитие их мотивации к соответствующим видам деятельности, познавательных интересов, способностей, используя в своей деятельности компьютерные технологии, в том числе текстовые редакторы и электронные таблицы;

- участвует в осуществлении работы по трудоустройству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов, использованию ценных бумаг обучающихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей;

- взаимодействует с учителями, родителями (лицами, их заменяющими), специалистами социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, благотворительными организациями и другими структурами в оказании помощи обучающимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации;

- участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных программами образовательного учреждения, и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющих) обучающихся;

- участвует в обеспечении охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

Для добросовестного и эффективного исполнения должностных обязанностей социальный педагог должен владеть знаниями о приоритетных направлениях развития образовательной системы Российской Федерации, уметь применять законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность (Конвенция о правах ребенка, основы социальной политики, прав и государственного строительства, трудового и семейного законодательства).

Социальный педагог как специалист социально-педагогического сопровождения современного образовательного процесса должен знать общую

и социальную педагогику, педагогическую, социальную, возрастную и детскую психологию, основы организации здорового образа жизни, социальной гигиены, социально-педагогических и диагностических методик, методов и способов использования образовательных технологий, в том числе дистанционных.

В своей профессиональной деятельности социальный педагог должен опираться на современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, осуществлять реализацию компетентностного подхода, владеть видами социально-педагогической диагностики, применять навыки социально-педагогической коррекции, снятия стрессов.

Основными направлениями работы по социально-педагогическому сопровождению образовательного процесса являются следующие:

1. Выполнение государственной социальной политики в области защиты социальных и образовательных прав ребенка и его семьи:

- выявление и поддержка обучающихся (учащихся), нуждающихся в социальной защите (дети-инвалиды, одаренные дети), опеке, попечительстве;

- защита прав и интересов учащихся (обращение особого внимания на оказавшихся в трудной жизненной ситуации) в различных инстанциях (педсовет, Совет по профилактике правонарушений и преступлений, Комиссия по делам несовершеннолетних, суд, прокуратура и т. д.);

- защита и индивидуальная работа с учащимися, подвергающимися насилию и агрессии со стороны взрослых.

2. Социально-педагогическое исследование с целью выявления социальных и личностных проблем детей всех возрастов:

- проведение социальной паспортизации классов, учебного учреждения, микрорайона;

- изучение и анализ культурно-бытовых отношений в семьях обучающихся (учащихся);

- изучение и анализ морально-психологического фона образовательного учреждения с целью выявления его воздействия на личность обучающегося (ученика) и разработка мер по его оптимизации;

- определение центров социально-культурного влияния на обучающихся в микрорайоне (месте расположения) образовательного учреждения с целью изучения их воспитательного потенциала и организации взаимодействия;

- социально-педагогическая диагностика с целью выявления личностных проблем обучающихся, семьи и др.

3. Обеспечение социально-педагогической поддержки семьи в формировании личности обучающегося (учащегося):

- раннее выявление неблагополучных семей;
- создание банка данных по неполным семьям, семьям, имеющим детей с особенностями психофизического развития, опекунам семьям, семьям с приемными детьми и т. д.;
- пропаганда здорового образа жизни в семье как необходимого условия успешной социализации детей и подростков;
- психолого-педагогическое просвещение с целью создания оптимальных условий для взаимопонимания в семье;
- духовно-ценностное просвещение;
- содействие включению родителей в учебно-воспитательный процесс;
- организация «круглых столов», семинаров, встреч для родителей, педагогов, учащихся по социально-педагогической проблематике и др.

4. Социально-педагогическое консультирование:

- организация и проведение индивидуальных консультаций для обучающихся, оказавшихся в трудных жизненных ситуациях;
- консультирование и специализированная помощь обучающимся (учащимся) в профессиональном определении;
- консультирование родителей, педагогов, классных руководителей по разрешению социально-педагогических проблем и др.

5. Социально-педагогическая профилактика, коррекция и реабилитация:

- раннее выявление и предупреждение фактов отклоняющегося поведения обучающихся (учащихся);
- обеспечение профилактической и коррекционной работы с детьми и подростками, состоящими на различных видах учета («группа риска», внутришкольный контроль, отдел ПДН ОМВД, КДН и ЗП);
- организация превентивно-профилактической работы с обучающимися «группы риска»;
- способствование пропаганде здорового образа жизни;
- повышение уровня правовой грамотности обучающихся и их родителей с целью профилактики девиантного поведения;
- организация реабилитации детей испытывающих различные затруднения в системе разнообразных отношений, которые вызывают дезадаптацию (болезнь, инвалидность, стресс и пр.).

6. Содействие созданию педагогически ориентированной среды для оптимального развития личности ребенка:

- сосредоточение внимания педагогов школы на проблемах и потребностях учащихся, учителей, родителей при планировании и организации учебно-воспитательного процесса, социально-педагогической деятельности;

- развитие взаимопонимания и взаимодействия между учителями, обучающимися и родителями.

7. Поддержка социальной деятельности детей и подростков (в виде волонтерства, проектной деятельности):

- забота о больных, инвалидах и нуждающихся;
- благотворительные мероприятия для сверстников и людей пожилого возраста;
- работа в службах социальной защиты;
- благоустройство города, микрорайона, двора; охрана природы и памятников культуры;
- проведение игр и творческих занятий с младшими школьниками;
- другие мероприятия, способствующие личностному и профессиональному самоопределению подростков и приобщающие их к общечеловеческим ценностям.

8. Организационно-методическая деятельность:

- анализ и обобщение опыта социально-педагогической деятельности;
- участие в методических семинарах, практикумах, конференциях различного уровня по социально-педагогическим проблемам,
- накопление банка данных по методикам работы на основе изучения методической литературы, специальных изданий по социальной педагогике, достижений науки и практики, а также результатов проведенных социально-педагогических исследований.

9. Профилактика дезадаптивного поведения и правонарушений среди обучающихся (учащихся):

- определение видов дезадаптивного поведения: поведения агрессивного типа либо «бегства» от ситуации;
- профилактика школьной и социальной дезадаптации;
- индивидуальная работа с подростками, состоящими на учете в ПДН, привлечение к работе в этом направлении соответствующих специалистов.

10. Реабилитация и социальная адаптация детей и подростков с девиантным поведением:

- учет и контроль состояния дел и подростков с девиантным поведением (составление картотеки, систематическое ведение журнала учета работы с детьми, склонными к девиантному поведению, и т. д.);

- тестирование, интервьюирование подростков с целью выяснения причин их негативных поступков, помощь в устранении этих причин;

- индивидуальное консультирование с целью помощи ребенку в избавлении от дистресса, моральной и психологической разгрузки (во взаимодействии с родителями, при необходимости с психологом, психиатром, невропатологом, наркологом);

- включение ребенка в группу поддержки с целью оказания помощи в поисках и развитии его положительных качеств;

- привлечение к работе классных руководителей как помощников и единомышленников в процессе социальной адаптации детей для изучения семейных проблем ребенка;

- установление (при необходимости) контакта с семьей ребенка;

- защита прав ребенка – вмешательство и привлечение родителей к ответственности за отстранение от воспитания;

- посещение семей с целью изучения условий проживания ребенка;

- организация мероприятий, позволяющих подростку проявить свои позитивные качества, психологически раскрепоститься;

- проведение совместно со школьным психологом цикла тренинговых занятий, направленных на развитие самоконтроля, снижение агрессивности.

11. Работа с опекаемыми детьми, живущими с лицами, заменяющими родителей:

- установление контакта с родственниками опекаемых и их опекунами;

- помощь в оформлении документов;

- организация оказания материальной помощи;

- взаимодействие со специалистами по опеке и попечительству;

- посещение семей с целью изучения условий проживания ребенка.

12. Работа с малообеспеченными и многодетными семьями:

- изучение семей обучающихся (учащихся) с целью выявления малообеспеченных, многодетных, неполных, а также социально благополучных и неблагополучных семей;

- изучение условий проживания детей из малообеспеченных и многодетных семей с целью оказания им помощи (материальной, моральной и другой);

- работа с детьми при взаимодействии с классным руководителем, психологом, включение детей в группы поддержки, проведение индивидуального консультирования;

- взаимодействие с комитетом по социальной защите населения, комитетом многодетных семей и т. д.;

– помощь в трудоустройстве детей, направлении в лагеря отдыха.

13. Социально-педагогическое сопровождение родителей:

- правовое воспитание родителей;
- индивидуальная работа с родителями в предконфликтных и конфликтных ситуациях;
- просветительская работа с родителями, организация встреч со специалистами различного профиля;
- создание групп поддержки, взаимопомощи, вовлечение родителей в процессе жизнедеятельности школы.

14. Социально-педагогическое сопровождение педагогов:

- установление контакта и организация взаимодействия работников образовательного учреждения с обучающимся и членами его семьи с целью защиты интересов ребенка, создания оптимальных условий для его развития;
- организация консультирования, проведения деловых игр, тренингов, обменов опытом для выработки единой позиции педагогического коллектива в вопросах воспитания детей в школе и в семье;
- развитие и совершенствование профессиональных приемов работы с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, социально-опасном положении и их родителями.

2. Типы документации социального педагога

Каждое направление деятельности социального педагога сопровождается использованием и отработкой документации определенного типа:

1. Законодательно-правовые акты и нормативные документы.
2. Специальная документация.
3. Организационно-методическая документация.

Законодательно-правовые акты и нормативные документы – это документы, определяющие стандарты и регламентирующие профессиональную деятельность социального педагога в системе образования.

К таким документам относятся основные законы государства: Конституция Российской Федерации, Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации, Семейный кодекс Российской Федерации, Жилищный кодекс Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.

Перечень законодательно-правовых актов и нормативных документов, регламентирующих социально-педагогическую деятельность образовательного учреждения, представлен в Приложении № 1.

В образовательных учреждениях, где локальным актом предусмотрено создание единой структуры (подразделения), обеспечивающей социально-психологическое сопровождение образовательного процесса, возможно объединение наименований документов социального педагога и педагога-психолога в состав единой номенклатуры дел. В противном случае документооборот данных специалистов ведется отдельно.

Направления деятельности социального педагога, отражающиеся в документообороте:

- 1) социальное сопровождение обучающегося в устранении причин, негативно влияющих на его посещаемость и успеваемость;
- 2) групповое и индивидуальное консультирование обучающихся и их родителей по вопросам разрешения проблемных жизненных ситуаций, снятия стресса, воспитания в семье и т. п.;
- 3) привлечение обучающихся, родителей, общественности к организации и проведению социально значимых мероприятий, акций;
- 4) выявление запросов, потребностей обучающихся и оказание помощи конкретным лицам с привлечением специалистов соответствующих учреждений и организаций.

Специальная документация – вид документации социального педагога, обеспечивающий содержательное и процессуальное направления его профессиональной деятельности.

Основу специальных документов социального педагога составляют:

- выписка из медицинской карты (отражает основные параметры психофизического развития обучающегося и его соматического состояния);
- карта социального сопровождения (отражает совокупность сведений о личностных особенностях обучающегося) и проводимой работе, необходимой для социально-педагогического сопровождения лиц льготных категорий, попадающих в группу риска.

Организационно-методическая документация – вид документации социального педагога, обеспечивающий организацию, планирование и методическое обеспечение его профессиональной деятельности и определяющий границы воздействия социального педагога на процесс работы с обучающимися и зоны проникновения в педагогическое пространство. Данный вид документации содержит материалы, отражающие следующие направления деятельности социального педагога:

- социально-педагогическое и методическое сопровождение реализации основных и дополнительных образовательных программ;
- социально-педагогическая защита прав обучающихся;
- консультирование и социально-педагогическое просвещение субъектов образовательного процесса;
- коррекционно-развивающая работа с обучающимися;
- социальная диагностика;
- содействие созданию педагогически ориентированной среды для оптимального развития личности обучающихся;
- поддержка социально-полезной деятельности обучающихся;
- организационно-методическая деятельность.

К организационно-методической документации относятся следующие документы:

- 1) план работы социального педагога на учебный год;
- 2) план работы социального педагога на месяц;
- 3) социальный паспорт образовательного учреждения;
- 4) регламент распределения в образовательном учреждении рабочего времени социального педагога;
- 5) номенклатура дел социального педагога;
- 6) журналы учета по видам работы социального педагога;
- 8) журнал учета деятельности социального педагога;
- 9) итоговый (аналитический) отчет социального педагога за учебный год (либо иной отчетный документ, предусмотренный локальным актом образовательного учреждения).

3. Номенклатура дел социального педагога

Дело – документ или сборник документов, относящихся к одному вопросу или направлению деятельности, объединенных одной обложкой (папкой, переплетом).

Номенклатура дел – систематизированный перечень наименований дел, заводимых по установленной форме в делопроизводстве (канцелярии) учреждения или его подразделения (службе), с указанием сроков хранения.

Номенклатура дел социального педагога разрабатывается в форме таблицы, содержащей перечень наименований документов, используемых в работе, с указанием сроков их хранения; подписывается социальным педагогом и утверждается руководителем образовательного учреждения.

Для оптимизации формирования номенклатур дел сотрудников социально-педагогического или психологического сопровождения субъектов образовательного процесса (обучающиеся, родители, педагоги) в образовательных учреждениях города Севастополя, обеспечения качества их деятельности, унификации структуры и организации учета и хранения документов и дел методической службой ГАОУ ПО ИРО совместно с социальными педагогами – руководителями городского и районных методических объединений разработан образец номенклатуры дел социального педагога образовательного учреждения, представленный в таблице 3.1.

Таблица 3.1

Образец номенклатуры дел социального педагога образовательного учреждения

№	Наименование документа	Срок хранения
1	Должностная инструкция	3 года после утверждения новой
2	Руководящие документы (нормативные правовые акты)	До принятия новых
3	Входящие документы	1 год
4	Исходящие документы	3 года
5	Документы планирования на учебный год:	3 года
5.1	План работы образовательного учреждения по профилактике социального сиротства на 20__ - 20__ учебный год.	
5.2	План работы образовательного учреждения по профилактике суицидальных попыток несовершеннолетних на 20__ - 20__ учебный год.	
5.3	План работы Совета профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся на 20__ - 20__ учебный год.	
5.4	План работы образовательного учреждения по профилактике правонарушений несовершеннолетних на 20__ - 20__ учебный год.	
6	Социальный паспорт школы	1 год
7	Социальные паспорта классов	1 год
8	Ежемесячные отчёты по итогам работы	3 года
9	Итоговый (аналитический) отчет социального педагога за учебный год (либо иной отчетный документ, предусмотренный локальным актом образовательного учреждения)	3 года

10	Анализ деятельности социального педагога	1 год
11	Список неблагополучных семей	3 года
12	Карты учета неблагополучных семей	3 года
13	Карты учета обучающихся «группы риска»	3 года
14	Список обучающихся «группы риска»	3 года
15	Список обучающихся, состоящих на внутришкольном контроле	3 года
16	Список семей, находящихся в социально опасном положении	3 года
17	Картотека справок по результатам посещения социально-неблагополучных семей, в т.ч. семей детей «группы риска»	3 года
18	Журнал учета (регистрации) консультаций обучающихся, родителей (опекунов), педагогов	3 года
19	Журнал учета ежедневного контроля посещения обучающимися учебных занятий	3 года
20	Журнал учетов консультаций и рекомендаций для родителей, педагогов	3 года
21	Журнал учета деятельности социального педагога	3 года

Представленный образец номенклатуры рекомендуется к использованию для достижения необходимого уровня документооборота социального педагога и высокой организации его деятельности в целом.

При составлении конкретной номенклатуры дел сотрудники социально-педагогической (психологической) службы образовательного учреждения руководствуются Федеральными законами Российской Федерации, законодательными актами Министерства просвещения России, а также иными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность образовательных организаций.

4. Требования к разработке отдельных документов социального педагога

4.1. Планы работы социального педагога на учебный год и на месяц

Годовой план может содержать следующие разделы:

1) название единой методической темы образовательного учреждения в текущем учебном году;

2) тема деятельности социально-педагогической службы в текущем учебном году в соответствии с единой методической темой образовательного учреждения;

3) цель и задачи деятельности социально-педагогической службы в текущем учебном году;

4) предполагаемый результат деятельности социально-педагогической службы;

5) мероприятия по основным направлениям деятельности:

- диагностическая работа;
- просветительская и организационно-методическая работа;
- профилактическая и коррекционно-развивающая работа;
- консультативная работа;
- социально-педагогическая защита прав обучающихся;
- межведомственное взаимодействие с различными службами по социально-педагогической защите прав обучающихся.

Годовой план утверждается директором образовательного учреждения.

Пример Плана работы социального педагога на учебный год представлен в Приложении № 3 к настоящим Методическим рекомендациям.

План работы социального педагога на месяц может включать следующие разделы:

- тема месяца, связанная с основным направлением деятельности социального педагога в планируемом месяце;
- цель (цели), которые необходимо достичь социальному педагогу в планируемом месяце;
- задачи социального педагога, решением которых он достигнет цели (целей) в конкретном месяце;
- мероприятия с указанием соответствующих основных направлений деятельности социального педагога, наименований мероприятий, выполнением которых социальный педагог намерен решить поставленные на месяц задачи и достичь цели (целей), спланированных на месяц, и конкретных дат их проведения.

Пример Плана работы социального педагога на месяц представлен в Приложении № 4 к настоящим Методическим рекомендациям.

4.2. Регламент работы социального педагога

Специфика профессиональной деятельности социального педагога не позволяет заранее строго регламентировать его занятость по видам деятельности и формам работы. Время, посвященное социальным педагогом конкретным действиям, определяется особенностями обстановки в каждом отдельном случае (индивидуальными характеристиками обучающегося и его семьи, спецификой и сложностью решаемого вопроса, выбранной формой работы с участниками процесса и т. п.).

Представленное в таблице 4.2.1 примерное распределение рабочего времени предусматривает деятельность социального педагога в течение одного рабочего дня (с одним обучающимся) в астрономических часах.

Таблица 4.2.1

Примерное распределение рабочего времени социального педагога

№	Виды работы	Время (час)
<i>1. Индивидуальная работа с обучающимися</i>		
1.1	Беседа	0,5-1,5
1.2	Консультация	0,5-1,0
1.3	Наблюдение	0,5-6,0
1.4	Посещение учебных занятий (уроков)	1,0-2,0
1.5	Посещение места жительства	1,5-2,0
1.6	Проверка посещаемости лицами «группы риска»	0,5-2,0
1.7	Проверка успеваемости лиц «группы риска»	0,5-1,0
1.8	Проверка занятости лиц «группы риска» во внеурочное время	1,5-3,0
1.9	Социальная диагностика (социнтервьюирование, анкетирование, тестирование и другие формы)	0,5-2,5
1.10	Коррекционно-развивающая работа	до 1,5
1.11	Изучение, анализ полученных данных	до 8 (в неделю)
<i>2. Индивидуальная работа с семьей</i>		
2.1	Посещение места жительства	1,5-2,0
2.2	Беседа	1-1,5
2.3	Консультирование	1-1,5
<i>3. Групповые формы работы</i>		
3.1	Подготовка, проведение и анализ данных анкетирования, тестирования и пр.	5,0-8,0
3.2	Подготовка тематического мероприятия (классного часа, встречи, занятия и т. п.)	до 8
3.3	Проведение тематического мероприятия (классного часа, встречи, занятия и т. п.)	до 2,5
<i>4. Взаимодействие с социальными службами (района, города)</i>		
4.1	Подготовка документов и участие в работе КДНиЗП, ПМПК, Совета профилактики, ППк ОУ	до 3
4.2	Консультация у специалистов	1,0-4,0
4.3	Участие в мероприятиях по реализации программ,	1,0-3,0

	проводимых совместно с другими организациями	
4.4	Взаимодействие с УДО	1,0-3,0
4.5	Консультация с отделом ПДН ОМВД, секретарем КДН и ЗП	2,0-3,0
4.6	Подготовка и оформление документов по определению обучающегося под опеку	до 8,0
4.7	Решение вопросов, касающихся обучающихся, в судах, органах опеки, образования, социальной защиты населения	до 8,0
5. Межведомственное и междисциплинарное взаимодействие		
5.1	Подготовка и проведение мероприятий (классных часов, конкурсов, собраний, совещаний и т. д.)	до 8,0
5.2	Участие в общешкольных мероприятиях	3,0
5.3	Проведение социально-педагогических исследований	3,0-4,0
5.4	Реализация индивидуальных программ	2,0-3,0
5.5	Анализ, обобщение и оформление результатов социально-педагогических исследований	3,0-3,5
5.6	Подготовка и выступление на внешкольных мероприятиях (конференциях, совещаниях и т. д.)	до 8,0
5.7	Работа по освоению новых методик	1,0-2,0
5.8	Участие в методических мероприятиях (семинарах, совещаниях, конференциях, курсах повышения квалификации и т.д.)	2,0-8,0

Время, затраченное на исполнение социальным педагогом того или иного вида работы (в дополнение к уже указанным факторам), может зависеть от причин обращений, первичности или повторности обращения, состояния здоровья и других особенностей обучающегося.

Кроме того, виды работы и количество времени на их выполнение может меняться в зависимости от специфики деятельности образовательного учреждения. В случае отсутствия запроса на какой-то вид работы, высвободившееся время распределяется по усмотрению социального педагога и согласованию с руководством учреждения на другой, необходимый вид работы.

В деятельности социального педагога нормативно определены часы выполнения различных видов работы.

Для социального педагога установлена 36-часовая рабочая неделя, в рамках которой занятость конкретным видом деятельности определяется в регламенте работы социального педагога по согласованию с администрацией согласно потребности образовательного учреждения. В регламенте работы (таблица 4.2.2) представлены виды и формы работы, которые может выбирать и дополнять социальный педагог. Дни недели и время выполнения работы определяются социальным педагогом и заносятся в таблицу.

Таблица 4.2.2

Регламент работы социального педагога

Вид работы	Формы работы	Дни недели	Время
Административно-методическая работа	- планирование - методическое обеспечение - социальное партнерство - совещания - посещение уроков - работа с документацией - самоподготовка - подготовка к тренингу, играм - подготовка к родительским собраниям, выступлениям		
Работа с педагогами	- индивидуальные, групповые консультации - беседы - лекции - анкетирование - массовые мероприятия - МО		
Работа с	- индивидуальные,		

учащимися	групповые консультации - беседы - лекции - анкетирование - тренинги - массовые мероприятия - посещения на дому - интервьюирование - социальные опросы		
Работа с родителями	- индивидуальные, групповые консультации - беседы - лекции - анкетирование - массовые мероприятия - социальное инспектирование		
Взаимодействие с социальными службами города	- СДД - ОКМДН - Центр семьи - юстиция РГА - медицинские учреждения - социальные, благотворительные фонды - др. социальные службы города		

Система работы социального педагога подразумевает совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих элементов социально-педагогической деятельности (направлений, видов, форм, методов), выбранных определенным

образом и выполняющих функцию, направленную на достижение единой цели.

При составлении регламента работы социального педагога необходимо учитывать не только основные компоненты системы его работы, но и периодичность их проведения, представленную в таблице 4.2.3.

Таблица 4.2.3

**Периодичность проведения различных видов работы
социального педагога**

№	Периодичность / виды работы
<i>1. Ежедневно</i>	
1.1	Индивидуальная работа с обучающимися, систематически опаздывающими на занятия
1.2	Индивидуальная работа с обучающимися, склонными к правонарушениям
1.3	Работа с учителями-предметниками и классными руководителями
1.4	Контроль за обучающимися, состоящими на внутришкольном учете, СДД, ОКМДН
1.5	Организационно-методическая работа (подготовка к мероприятиям, отработка документов, освоение новых методик и т.д.)
1.6	Проведение классных мероприятий (по плану работы)
1.7	Работа с родителями (по запросу)
<i>2. Еженедельно</i>	
2.1	Контроль за посещением учебных занятий. Анализ посещений занятий обучающимися
2.2	Социальный патронаж семей, оказавшихся в кризисной жизненной ситуации
2.3	Мероприятия по взаимодействию с городскими и муниципальными социальными службами
2.4	Индивидуальные запросы по проблемным вопросам обучающихся в службы и учреждения
2.5	Индивидуальная профилактическая и развивающая работа с представителями соответствующих категорий обучающихся
2.6	Информирование руководства образовательного учреждения (администрации) по результатам проведения мероприятий
2.7	Планирование (уточнение плана) на следующую неделю
<i>3. Ежемесячно</i>	

3.1	Социальная диагностика (анкетирование, тестирование и т.д.)
3.2	Уточнение базы данных социального паспорта школы
3.3	Посещение места жительства обучающихся, изучение обстановки (микроклимата) в семье
3.4	Работа социально-просветительского центра
3.5	Посещение учебных занятий и классных часов, изучение обстановки в коллективах классов (групп) и микроклимата между педагогами и обучающимися
3.6	Проведение мероприятий с различными группами (обучающимися, родителями (опекунами), педагогами) по профилактике правонарушений (беседы, встречи, консультации)
3.7	Подготовка и представление отчета, планирование на следующий месяц
<i>4. Два раза в год</i>	
4.1	Анализ результатов работы, разработанной отчетности, уточнение (подтверждение) главного направления деятельности, подготовка предложений по коррекции плана работы на следующее полугодие
4.2	Интервьюирование, индивидуальная работа с обучающимися и педагогами, выявление проблемных вопросов в отношениях представителей педагогического коллектива с обучающимися
4.3	Анализ результатов патронажа семей, оказавшихся в кризисной жизненной ситуации
4.4	Оценка результатов наблюдений, выработка необходимой практической помощи соответствующим категориям обучающихся
4.5	Информирование руководства образовательного учреждения по результатам анализа обстановки по кругу ведения, доведение проблемных вопросов
<i>5. Один раз в год</i>	
5.1	Подведение итогов за год, определение недостатков и путей их устранения, планирование работы на следующий год
5.2	Расчет статистических данных по учебным группам (классам)
5.3	Доведение руководству образовательного учреждения и классным руководителям (кураторам групп) предложений по оздоровлению обучающихся во внеучебный период
5.4	Социально-психологическое сопровождение окончания обучения и выбора профессии в соответствующих учебных группах (классах)
5.5	Ознакомление с прибывшими (принятыми) в образовательное

	учреждение педагогами и обучающимися, социальная диагностика семей данной категории обучающихся
5.6	Разработка социального паспорта образовательного учреждения на новый учебный год

При планировании работы социального педагога, составлении регламента работы необходимо учитывать разнообразие методов социально-педагогической диагностики: документальный метод, метод экспертного опроса, педагогическое наблюдение, консультация, беседа; а также различные виды социального сопровождения семей с детьми:

- социально-медицинское (оказание медицинской помощи);
- социально-психологическое (оказание психологической помощи);
- социально-педагогическое (оказание педагогической помощи);
- социально-правовое (оказание юридической помощи);
- социально-бытовое (оказание социальной помощи);

На уровне организации всего процесса социального сопровождения в учреждении выделяются следующие виды сопровождения:

- информационное и научно-методическое;
- консультационное, в том числе посредством сети Интернет;
- образовательно-просветительское.

4.3. Социальный паспорт образовательного учреждения

Социальный паспорт образовательного учреждения – документ, отображающий важнейшие характеристики коллектива, показатели социального благополучия семьи и представляющий специфику образовательного учреждения и основу его социального планирования.

С целью продуктивной коллективной деятельности макет социального паспорта образовательного учреждения разрабатывается участниками образовательного процесса совместно. Социальный паспорт формируется на основе социальных паспортов учебных классов (групп) и включает основные составляющие жизнедеятельности обучающихся и их законных представителей (родителей).

В социальный паспорт общеобразовательной организации необходимо внести важные составляющие ее жизнедеятельности, а также сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях): общие сведения об образовательном учреждении, о руководстве, кадровом составе, об особенностях воспитательной работы и т. д.

Основные сведения вносятся в социальный паспорт на основании анкетирования родителей, личных бесед с родителями, учащимися, классными руководителями, уполномоченными лицами.

Категории, которые выделяются в социальном паспорте, определяются образовательным учреждением самостоятельно в зависимости от сведений, необходимых образовательной организации для составления статистической картины контингента учащихся и семей образовательной организации.

Такая информация необходима:

- для обеспечения необходимого комплекса воспитательных мер, необходимых для конкретной социальной категории обучающихся;
- составления индивидуального маршрута для обучающегося в соответствии с отнесением его к указанной в социальном паспорте категории;
- составления дополнительных общеразвивающих программ, позволяющих предусмотреть социальный заказ.

Ниже предлагаются варианты социального и социально-аналитического паспортов образовательного учреждения и социального паспорта класса.

Социальный паспорт образовательного учреждения (примерный вариант)

Общие сведения об образовательном учреждении		
1	полное наименование общеобразовательной организации	Государственное бюджетное образовательное учреждение города Севастополя «Средняя общеобразовательная школа №__»
2	статус образовательной организации	общеобразовательная школа
3	учредитель	Департамент образования и науки города Севастополя
4	год основания	19....
5	юридический адрес	город Севастополь,
6	№ свидетельства о государственной регистрации	
7	лицензия, аккредитация	

8	телефон	
9	электронная почта	
10	сайт	
11	должность руководителя	
12	фамилия, отчество руководителя	
Общие сведения о заместителях руководителя		
1	зам. директора по УВР	
2	зам. директора по УВР	
3	зам. директора по ВР	
4	зам. директора по НМР	
5	зам. директора по безопасности	
6	зам. директора по хозяйственной части	
Социально-психологическая служба школы		
1	социальный педагог	
2	педагог-психолог	
3	учитель-логопед	
Сведения о педагогическом коллективе		
1	Общее количество педагогических работников	
2	Из них педагогов дополнительного образования (кол-во)	
3	Из них воспитателей ГПД (кол-во)	
4	Из них имеют высшее педагогическое образование (кол-во)	
5	Из них имеют среднее профессиональное педагогическое образование (кол-во)	
6	Из них имеют высшую квалифицированную	

	категорию (кол-во)	
7	Из них имеют первую квалифицированную категорию (кол-во)	
8	Из них аттестованы на соответствие должности	
Общие сведения о воспитательной работе		
1	Приоритетное направление воспитательной работы	
2	Школьное самоуправление	
3	Детские организации	
4	Органы самоуправления	

Социально-аналитический паспорт ГБОУ СОШ № __
по состоянию на 25.09.20__
(примерный вариант)

№ п/п	КАТЕГОРИИ	1	----	11	всего
1.	Всего учащихся в школе:				
2.	Дети-сироты, находящиеся под опекой гос. учреждений				
3.	Дети-сироты, находящиеся под опекой граждан				
4.	Дети, лишённые родительского попечения, находящиеся под опекой гос. учреждений				
5.	Дети, лишённые родительского попечения, находящиеся под опекой граждан				
6.	Дети-инвалиды				
7.	Дети с ОВЗ				

8.	Дети, находящиеся на индивидуальном обучении				
9.	Дети, обучающиеся в форме семейного образования				
10.	Дети семей, пострадавших от Чернобыльской катастрофы				
11.	Дети, стоящие ТОЛЬКО на внутришкольном (колледжном) учёте				
12.	Беспризорные дети				
13.	Дети, оказавшиеся в тяжёлой жизненной ситуации (ТЖС)				
14.	Дети, обратившиеся по поводу жестоккого обращения				
15.	Семьи , стоящие на внутришкольном (колледжном) учёте:				
	из них находящиеся в категории « социально-опасное положение »				
16.	Малообеспеченные семьи				
	– в них детей, обучающихся в школе				
17.	Неблагополучные семьи				
	– в них детей, обучающихся в школе				
18.	Многодетные семьи:				
	– в них детей, обучающихся в школе				
19.	Неполные семьи:				
	– в них дети, обучающиеся в школе				
20.	Несовершеннолетние, стоящие на внутришкольном учёте				
	из них: – на учёте в территориальной Комиссии по делам несовершеннолетних (в категории «СОП»)				

	из них: – на учёте в ПДН УМВД России по городу Севастополю: всего: из них дети, привлечённые к уголовной ответственности				
21.	Дети, находящиеся в группе риска				
22.	Количество кружков и секций, работающих в образовательном учреждении (указать направление)				
23.	Дети, из категории « социально-опасное положение », занимающиеся в кружках и секциях Всего: __ – из них посещают кружки в школе: – из них посещают учреждения дополнительного образования:				
24.	Дети, из категории « тяжёлая жизненная ситуация », занимающиеся в кружках и секциях Всего: __ – из них посещают кружки в школе: – из них посещают учреждения дополнительного образования:				
25.	Дети, из группы риска , занимающиеся в кружках и секциях Всего: __ – из них посещают кружки в школе: – из них посещают учреждения дополнительного образования:				
26.	Дети, систематически пропускающие учебные занятия без уважительной причины				
27.	Дети, не приступившие к учебным занятиям				

28.	Количество детей, поставленных на учёт за отчётный период: – на ВШУ/ВКУ – на учёт в ПДН – на учёт в КДН «СОП»				
29.	Количество детей, снятых с учёта за отчётный период: – с ВШУ/ВКУ – с учёта в ПДН – с учёта КДН «СОП»				
30.	Дети, трудоустроенные в летний каникулярный период: всего: из них стоящие на учёте в КДН: из них стоящие на учёте в ПДН: из них стоящие только на ВШУ:				
31.	Дети, оздоровившиеся в летний каникулярный период: всего: из них стоящие на учёте в КДН: из них стоящие на учёте в ПДН: из них стоящие только на ВШУ:				

Социальный паспорт ____класса ГБОУ СОШ №____
(примерный вариант)

Классный руководитель _____

Количество учеников в классе _____

Мальчиков (юношей) _____

Девочек (девушек) _____

Актив класса (староста и т.д.) _____

Актив родительского комитета

ФИО	Домашний адрес, телефон	Место работы, телефон
-----	----------------------------	-----------------------

Приемные семьи

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО, дата рождения родителей	С кем проживает ребенок	Домашний адрес, телефон	Статус ребенка	Досуг ребенка	Оздоровление	Материальная помощь
----------	----------------	------------------	------------------------------------	-------------------------------	----------------------------	-------------------	------------------	--------------	------------------------

Дети «ЛРП», «С», находящиеся на опеке

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	С кем проживает ребенок	ФИО, дата рождения опекуна (попечителя)	Домашний адрес, телефон	Статус ребенка	Досуг ребенка	Оздоровление	Материальная помощь
----------	----------------	------------------	-------------------------------	--	----------------------------	-------------------	------------------	--------------	------------------------

Дети, родители которых погибли при исполнении служебных обязанностей

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО, дата рождения родителей	Домашний адрес, телефон	Документ, подтверждающий статус ребенка, кем выдан	Досуг ребенка	Оздоровление	Материальная помощь
----------	----------------	------------------	------------------------------------	----------------------------	---	------------------	--------------	------------------------

Дети, пострадавшие от ЧАЭС

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО, дата рождения родителей	Домашний адрес, телефон	Документ, подтверждающий статус ребенка, кем выдан	Досуг ребенка	Оздоровление	Материальная помощь
----------	----------------	------------------	------------------------------------	----------------------------	---	------------------	--------------	------------------------

Дети-инвалиды

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	Документ, подтверждающий статус ребенка, кем выдан	Диагноз	Вид обучения, способ передвижения	Досуг ребенка	Оздоровление	Материальная помощь
----------	----------------	------------------	----------------------------	---	---------	---	------------------	--------------	------------------------

Дети из многодетных семей (3 и более, до 18 лет)

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО, дата рождения родителей	Домашний адрес, телефон	ФИО, дата рождения других детей семьи	Количество детей в семье	Досуг ребенка	Оздоровление	Материальная помощь
----------	----------------	------------------	------------------------------------	----------------------------	---	-----------------------------	------------------	--------------	------------------------

Дети из неполных семей

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО, дата рождения родителей, кем воспитывается ребенок	Домашний адрес, телефон	Причина статуса семьи	Досуг ребенка	Оздоровление	Материальная помощь
----------	----------------	------------------	---	----------------------------	--------------------------	------------------	--------------	------------------------

Дети трудовых мигрантов

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО, дата рождения родителей, место работы	Домашний адрес, телефон	Кем воспитывается ребенок	Материальная помощь
----------	----------------	------------------	---	----------------------------	---------------------------------	------------------------

Дети из неблагополучных семей

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО, дата рождения родителей	Домашний адрес, телефон	Место работы	Причина Статуса семьи	Досуг ребенка	Оздоровление	Материальная помощь	Кем воспитывается
----------	----------------	------------------	------------------------------------	----------------------------	--------------	--------------------------	------------------	--------------	------------------------	----------------------

Семьи, которые находятся в сложных житейских обстоятельствах:

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО, дата рождения родителей	Домашний адрес, телефон	Место работы	Причина статуса семьи	Досуг ребенка	Оздоровление	Материальная помощь	Кем воспитывается
----------	----------------	------------------	------------------------------------	----------------------------	--------------	--------------------------	------------------	--------------	------------------------	----------------------

Дети из малообеспеченных семей

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО, дата рождения родителей	Домашний адрес, телефон	Документ, подтверждающий статус семьи, кем выдан	Количество детей в семье	ФИО, дата рождения других детей семьи	Досуг ребенка	Материальная помощь, оздоровление
----------	----------------	------------------	------------------------------------	----------------------------	---	-----------------------------	---	------------------	---

Список учащихся, состоящих на в/учете, СДД, ПДН ОМВД

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО, дата рождения родителей	С кем проживает	Домашний адрес, телефон	Основание постановки на учет	Досуг ребенка	Оздоровление	Материальная помощь
----------	----------------	------------------	------------------------------------	--------------------	----------------------------	------------------------------------	------------------	--------------	------------------------

Список педагогически запущенных учащихся

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО, дата рождения родителей	С кем проживает ребенок	Домашний адрес, телефон	Статус ребенка	Причина плохой успеваемости	Досуг ребенка	Материальная помощь
----------	----------------	------------------	------------------------------------	-------------------------------	----------------------------	-------------------	-----------------------------------	------------------	------------------------

Список учащихся из социальной группы риска

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО, дата рождения родителей	С кем проживает ребенок	Домашний адрес, телефон	Причина	Оздоровление	Досуг ребенка	Материальная помощь
----------	----------------	------------------	------------------------------------	-------------------------------	----------------------------	---------	--------------	------------------	------------------------

Список обучающихся, прибывших из других городов, стран

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО, дата рождения родителей	С кем проживает ребенок	Домашний адрес, телефон	Документ подтверждающий статус	Оздоровление	Досуг ребенка
----------	----------------	------------------	------------------------------------	----------------------------	----------------------------	--------------------------------------	--------------	------------------

Список обучающихся, посещающих учреждения дополнительного образования

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО, дата рождения родителей	С кем проживает ребенок	Домашний адрес, телефон	Что посещает	Оздоровление	Досуг ребенка
----------	----------------	------------------	------------------------------------	----------------------------	----------------------------	--------------	--------------	------------------

Сведения о здоровье обучающихся

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО, дата рождения родителей	С кем проживает ребенок	Домашний адрес, телефон	1 осн. группа	2 осн. группа	2 спец. группа	3 спец .группа	4 группа
----------	----------------	------------------	------------------------------------	----------------------------	----------------------------	---------------	---------------	----------------	----------------	----------

Сведения обучающихся, которые воспитываются одной мамой

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО, дата рождения родителей	С кем проживает ребенок	Домашний адрес, телефон	Причина	Оздоровление	Досуг ребенка	Материальная помощь
----------	----------------	------------------	------------------------------------	-------------------------------	----------------------------	---------	--------------	------------------	------------------------

Сведения обучающихся, которые воспитываются одним отцом

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО, дата рождения родителей	С кем проживает ребенок	Домашний адрес, телефон	Причина	Оздоровление	Досуг ребенка	Материальная помощь
----------	----------------	------------------	------------------------------------	-------------------------------	----------------------------	---------	--------------	------------------	------------------------

Семьи безработных родителей

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО, дата рождения родителей	С кем проживает ребенок	Домашний адрес, телефон	Причина	Оздоровление	Досуг ребенка	Материальная помощь
----------	----------------	------------------	------------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	---------	--------------	------------------	------------------------

Семьи, ставшие жертвами вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО, дата рождения родителей	С кем проживает ребенок	Домашний адрес, телефон	Причина	Оздоровление	Досуг ребенка	Материальная помощь
----------	----------------	------------------	------------------------------------	-------------------------------	----------------------------	---------	--------------	------------------	------------------------

Семьи, где дети воспитываются родителями-пенсионерами

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО, дата рождения родителей	С кем проживает ребенок	Домашний адрес, телефон	Причина	Оздоровление	Досуг ребенка	Материальная помощь
----------	----------------	------------------	------------------------------------	-------------------------------	----------------------------	---------	--------------	------------------	------------------------

Список талантливых и одаренных учащихся

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО, дата рождения родителей	С кем проживает ребенок	Статус ребенка	Домашний адрес, телефон	Достижения (получает ли премии и т.д.)	Досуг ребенка	Оздоровление
----------	----------------	------------------	------------------------------------	-------------------------------	-------------------	----------------------------	--	------------------	--------------

Классный руководитель

4.4. Журналы учета профессиональной деятельности социального педагога

4.4.1. Журнал учета индивидуальной работы социального педагога

На титульном листе указывается название образовательной организации, вид журнала, данные об ответственном за его ведение, а также даты начала и окончания ведения журнала:

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА
СЕВАСТОПОЛЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 92»

Журнал учета индивидуальной работы социального педагога

Начат _____

Окончен _____

Ответственный за ведение
журнала: _____

4.4.2. Журнал консультативной работы социального педагога

На титульном листе указывается название образовательной организации, вид журнала, данные об ответственном за его ведение, а также даты начала и окончания ведения журнала.

Журнал разделен на 3 части: педагоги, обучающиеся, родительская общественность.

Информация заносится в таблицу:

№	Дата	ФИО	Класс	Причина обращения	Краткое содержание. Рекомендации
---	------	-----	-------	-------------------	----------------------------------

В конце журнала размещается таблица, которую заполняют проверяющие:

№	Дата	Краткое содержание	Выводы. Рекомендации	Подпись проверяющего
---	------	--------------------	----------------------	----------------------

4.4.3. Журнал анализ посещения уроков социальным педагогом

На титульном листе указывается название образовательной организации, вид журнала, данные об ответственном за его ведение, а также даты начала и окончания ведения журнала.

На каждой странице – шаблон анализа, который заполняет социальный педагог при посещении уроков.

Дата _____ время _____ место _____

Ф.И.О.обучающегося _____

Класс _____

Ф.И.О. преподавателя _____

Тема _____

Причина посещения (плановое, внеплановое) _____

Цель посещения _____

Характер взаимоотношения «учитель – ученик», психологический климат (односторонний, информация со стороны учителя, обмен монологами, диалог, дискуссия) _____

Побуждение обучающегося к деятельности (комментарии, стимулирование интереса или принуждение(нотация, напоминание об оценке)

Этапы (урока, самоподготовки) _____

Анализ домашнего задания (для посещения самоподготовки)

По объему	По содержанию	По форме
• Соответствует нормам • Перегруженное • Недостаточное • Только на ближайший урок • Несколько уроков вперед • На всю тему	• Только продуктивное • Связано только с пройденным материалом • Перспективное • Связывает пройденный материал со следующим уроком • не связано с материалом ближайших уроков	• Только устное • Только письменное • Устное+ письменное • Одинаковое для всех обучающихся • Дифференцированное по сложности • Дифференцированное (Представлен самим обучающимся) • С индивидуальными и групповыми заданиями

Поведение обучающихся (эмоциональное состояние, дисциплина, активность, внимательность)

Соблюдение обучающимися правил поведения и ТБ _____

Степень реализации целей (цели реализованы, реализованы не полностью, цели не реализованы, что помешало реализации целей)

ВЫВОДЫ (положительные и отрицательные), комментарии, замечания, рекомендации _____

С документом ознакомлен (а) _____

В конце журнала размещается таблица, которую заполняют проверяющие:

№	Дата	Краткое содержание	Выводы. Рекомендации	Подпись проверяющего
---	------	--------------------	-------------------------	-------------------------

4.4.4. Журнал профилактической деятельности социального педагога

На титульном листе указывается название образовательной организации, вид журнала, данные об ответственном за его ведение, а также даты начала и окончания ведения журнала.

На каждой странице социальный педагог делает записи о профилактическом мероприятии по форме:

- Тема месяца
- Цель деятельности
- Задачи
- Вид деятельности
- Форма занятия
- Источник

Дата	Тема	Содержание
------	------	------------

В конце журнала:

№	Дата	Краткое содержание	Выводы. Рекомендации	Подпись проверяющего
---	------	--------------------	-------------------------	-------------------------

4.4.5. Журнал учета социально-педагогической диагностики

На титульном листе указывается название образовательной организации, вид журнала, данные об ответственном за его ведение, а также даты начала и окончания ведения журнала.

На каждой странице:

№	Дата	Форма проведения	С кем проводится	Кол-во групп, человек	Тематика диагностики	Краткое содержание, результат
---	------	---------------------	---------------------	-----------------------------	-------------------------	-------------------------------------

В конце журнала:

№	Дата	Краткое содержание	Выводы. Рекомендации	Подпись проверяющего
---	------	--------------------	-------------------------	-------------------------

4.4.6. Журнал коррекционно-профилактической работы

На титульном листе указывается название образовательной организации, вид журнала, данные об ответственном за его ведение, а также даты начала и окончания ведения журнала.

На каждой странице:

№	Дата	ФИО	Класс	Краткое содержание	Краткое содержание. Рекомендации
---	------	-----	-------	-----------------------	--

В конце журнала:

№	Дата	Краткое содержание	Выводы. Рекомендации	Подпись проверяющего
---	------	--------------------	-------------------------	-------------------------

5. Работа Совета профилактики правонарушений

Организация работы Совета профилактики в школе на сегодняшний день – одна из наиболее востребованных и пропагандируемых форм работы.

Федеральный закон Российской Федерации «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» трактует понятие «профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» как систему социальных, правовых, педагогических и иных мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних, осуществляемым в совокупности с индивидуальной профилактической работой с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении.

Работа в этом направлении регламентируется следующими документами:

– Федеральный закон Российской Федерации от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

- Федеральный закон Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2013 №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав общеобразовательного учреждения;
- Положение о Совете профилактики правонарушений несовершеннолетних;
- Правила постановки на внутришкольный учет несовершеннолетних и их семей.

Основные задачи Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних:

- разработка и осуществление комплекса мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите обучающегося;
- изучение психолого-медико-педагогических особенностей личности учащегося и условий его жизни;
- выявление причин и условий, способствовавших совершению учащимся проступков и противоправных деяний, а также принятию мер к их устранению;
- выявление интересов и потребностей, трудностей и проблем, конфликтных ситуаций, отклонений в поведении учащихся и своевременное оказание им социальной помощи;
- оказание поддержки семье и взаимодействие с ней в вопросах защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

Основные направления деятельности Совета профилактики:

- просвещение – формирование у обучающихся и их родителей (законных представителей), у педагогических работников потребности в расширении юридической, медицинской, социальной, психолого-педагогической базы знаний;
- создание условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся на каждом возрастном этапе, а также для своевременного предупреждения возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта;
- профилактика – реализация комплекса мероприятий по предупреждению асоциального поведения детей и подростков;
- предупреждение возникновения явлений дезадаптации учащихся, разработка рекомендаций педагогам, родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития;

– постановка учащихся на учет в ОДН, ВШУ и снятие с учета; постановка на учет неблагополучных семей;

– диагностика – углубленное социально-психолого-педагогическое изучение проблемных детей и неблагополучных семей на протяжении всего периода обучения ребенка в школе;

– определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин и механизмов нарушений в обучении, воспитании и социальной адаптации;

– консультативная деятельность – оказание помощи обучающимся, их родителям, педагогическим работникам и другим участникам образовательного процесса в вопросах воспитания и обучения посредством социально-психолого-педагогического консультирования;

– коррекция – активное воздействие на процесс формирования личности учащегося, осуществляемое на основе совместной деятельности специалистов Совета и других компетентных лиц;

Состав Совета профилактики

Состав Совета формируется в начале учебного года и утверждается приказом директора. Совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов совета.

Членами Совета могут быть заместители директора, классные руководители, педагоги, социальные педагоги, психологи, представители родительской общественности, органов ученического самоуправления, представители органов внутренних дел и иных органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. Численность состава Совета составляет от 5 до 12 представителей.

Порядок реорганизации и ликвидации, персональный состав определяются администрацией образовательного учреждения.

Порядок работы Совета

Совет совместно с администрацией ОУ разрабатывает и утверждает планы по направлениям работы, вносит свои коррективы и осуществляет контроль за их исполнением; получает информацию о случаях проявления конфликтного, негативного и криминального характера в поведении обучающихся, негативного влияния на них родителей или других лиц, сообщения из правоохранительных органов, КДН, а затем принимает меры для нормализации конфликтных ситуаций или поручает провести проверку и подготовить заключение о постановке учащегося на ВШУ.

Выносит решения о постановке или снятии с ВШУ, а также ходатайствует о снятии с учета в ОДН или КДН.

Заседание Совета в течение трех дней со дня его проведения оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем Совета. Протоколы заседаний Совета нумеруются с начала учебного года и хранятся у секретаря Совета.

6. Документация Совета профилактики правонарушений

Договор

о соблюдении требований между администрацией школы и семьей

_____, обучающегося _____ класса ГБОУ СОШ № _____

Со стороны школы:

1. Не нарушать дисциплину учебного труда.
2. Не допускать нарушений требований педагога в ходе учебного процесса.
3. Систематически информировать родителей о нарушениях режима и Устава школы, о родительских собраниях, проведении Совета профилактики, внешкольных мероприятиях.
4. Информировать родителей о работе школьного социально-психолого-педагогического центра для семьи, совместных мероприятий с ПДН ОМВД России.
5. Взять под контроль учащегося.
6. Своевременно информировать отдел ПДН ОМВД России:
 - о несоблюдении правил поведения;
 - нарушении прав учащихся в _____ классе;
 - договора, заключённого между школой и семьёй.
7. Акцентировать внимание на поведение учащегося в дневнике поведения.

Со стороны семьи:

1. Вовремя выходить в школу и возвращаться домой.
2. Аккуратно относиться к школьному имуществу.
3. Соблюдать режим и Устав школы.
4. Соблюдать гигиенические правила общения.
5. Соблюдать толерантное отношение к одноклассникам и педагогическому коллективу.
6. Не нарушать права и обязанности ученика и родителей.

7. Вести тесное сотрудничество с администрацией школы, социально-психологической службой школы, классным руководителем.

Директор школы

Заместитель директора по ВР

Социальный педагог

Психолог

Классный руководитель __ класса

Родители обучающегося

Представление на постановку на внутриведомственный учет

В Совет профилактики правонарушений
ГБОУ СОШ № ____

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА ПОСТАНОВКУ НА ВНУТРИВЕДОМСТВЕННЫЙ УЧЕТ**

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____, _____ года
рождения

Обучающегося _____ класса,

Социальный статус семьи _____
(полная, одинокая мать/отец, многодетная,
малообеспеченная, замещающая)

Мать _____,
_____ года рождения

Отец _____,
_____ года рождения

Опекун
(попечитель) _____,
_____ года рождения

Адрес фактического проживания _____

Адрес регистрации _____

Причина постановки на учет _____

Считаем необходимым обучающегося _____
поставить на внутриведомственный учет образовательной организации.

Заместитель директора
по воспитательной работе _____

Социальный педагог _____

Классный руководитель _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Представление на снятие с внутриведомственного учета

В Совет профилактики
правонарушений ГБОУ СОШ №__

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА СНЯТИЕ С ВНУТРИВЕДОМСТВЕННОГО УЧЕТА**

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____ года
рождения

Обучающегося ____ класса, состоящего на внутриведомственном учете

(дата постановления, основание, причины)

В ходе проведения индивидуальной профилактической работы _____
_____ считаем необходимым обучающегося _____
снять с внутриведомственного учета образовательной организации.

Заместитель директора
по воспитательной работе _____

Социальный педагог _____

Классный руководитель _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

План индивидуальной профилактической работы

В Совет профилактики
правонарушений ГБОУ СОШ № ____

ПЛАН ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

с несовершеннолетним _____
_____ года рождения

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Взаимодействие со специалистами образовательного учреждения: (психолог, социальный педагог, воспитатель и др.)		
2	Учебно-воспитательная деятельность: (учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и др.)		
3	Работа с семьей		

4	Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (ПДН, КДН, опека и попечительство, учреждения дополнительного образования, спорта, культуры и др.)		

Классный руководитель _____

Социальный педагог _____

Педагог-психолог _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

***Карточка индивидуального изучения и учета несовершеннолетнего
(при постановке на ВУ)***

Постановка _____ Снятие _____

Повторная _____ Снятие _____

1. Ф.И.О. _____

2. Школа, класс _____

3. Домашний адрес, телефон _____

4. Место фактического проживания _____

5. Оставлен ли на второй год _____

С какого времени учится в данной школе _____

6. Сведения о родителях (ФИО, год рождения, где и кем работает):

Мать _____

Отец _____

Опекун _____

7. Социальный статус семьи _____

8. Черты характера подростка, явные и скрытые слабости _____

9. Интересы и увлечения, склонности подростка _____

10. Характеристика домашних условий (состав семьи, отношение родителей к воспитанию, к школе, условия для занятий) _____

11. Отношение к учебе, посещаемость занятий _____

12. Участие в общественной жизни класса _____

13. Участие в кружках, клубах, секциях _____

14. Участие в общественно полезном труде _____

15. С кем дружит (в школе, по месту жительства) _____

16. Кого считает авторитетом и почему _____

17. Характерные отношения с товарищами (подчеркнуть): равенство, зависимость, руководящее положение.

18. Состоит ли на учете в КДН и за что _____

19. Обсуждался ли на комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав _____

20. Место и время совершения проступка _____

21. Мера наказания _____

22. Планируемые основные направления работы с подростком _____

Сигнальная карта

(первичная информация о несовершеннолетнем и/или его семье)

РЕБЕНОК, в отношении которого выявлен факт неблагополучия:

Дата рождения/ кол-во полных лет		Фамилия	Имя	Отчество
Место регистрации				
Место фактического проживания				
ДРУГИЕ ДЕТИ				
Кол-во полных лет		Фамилия	Имя	Отчество
РОДИТЕЛИ (ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ):				
МАТЬ	Дата рождения	Фамилия	Имя	Отчество
Место жительства				
Место работы				
ОТЕЦ				
Место жительства				
Место работы				
ФАКТ НЕБЛАГОПОЛУЧИЯ (основание для постановки на учет)				
		ФИО	Должность	Телефон
Отв. специалист, выявивший факт неблагополучия:				
Руководитель организации				
ДАТА				

Извещение о приглашении на беседу

Уважаемый (ая) _____ !

Приглашаем Вас на беседу по поводу неудовлетворительного поведения Вашего(ей) сына (дочери), которая состоится в ГБОУ СОШ № ____ по адресу:

_____, дата и время беседы – _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Директор ГБОУ СОШ № ____

Классный руководитель

линия разреза _____

Извещение с приглашением в школу родителей ученика (цы) _____ класса _____ получил(а).

Подпись родителей _____

« » _____ 2019

Извещение о приглашении родителей в школу

Уважаемые родители _____ !

Администрация школы доводит до Вашего сведения, что у Вашего ребенка

_____ возникли проблемы с усвоением общеобразовательной программы, что привело к низким результатам успеваемости.

В сложившейся ситуации Вам необходимо прийти в школу для обсуждения необходимых мер по ликвидации пробелов в образовании Вашего ребенка.

В случае несогласия с выставленной итоговой отметкой по предмету, она может быть пересмотрена.

Для пересмотра на основании письменного заявления родителей приказом руководителя учреждения создается комиссия в составе 3-х человек, которая в форме экзамена или собеседования в присутствии родителей обучающегося определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню его знаний.

Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле учащегося.

« ____ » _____ 20 __ г.

Директор ГБОУ СОШ № ____

Классный руководитель

С результатами аттестации ознакомлен (а) « __ » __ 20__ г. _____

**Личное дело обучающегося ГБОУ СОШ № __, состоящего
на внутриведомственном (внутришкольном) учете**

ФИО _____

Класс _____

Классный руководитель _____

Вид учёта:

КДНиЗП Дата постановки _____ Дата снятия _____

ОПДН Дата постановки _____ Дата снятия _____

ВШУ Дата постановки _____ Дата снятия _____

Примерный перечень документов в папке на обучающегося

1. Анкета обучающегося.
2. План индивидуальной работы.
3. Характеристика.
4. Социальная карта личности ребенка.
5. Социальный паспорт семьи.
5. Карта психолого-педагогических наблюдений.
6. Договор семьи и школы.
7. Докладные, объяснительные записки.
8. Справка классного руководителя о проделанной работе за месяц.
9. Диагностика социально-психологической службы школы.
10. Коррекционно-развивающая работа.

Справка классного руководителя о проведенной профилактической работе с обучающимся _____

Класс _____

Классный руководитель _____

Период работы с обучающимся _____

Причины профилактической работы _____

Итоги работы со стороны классного руководителя по профилактике повторных правонарушений _____

Пропуски уроков без уважительной причины за период наблюдения _____

Неудовлетворительные оценки за период наблюдения _____

Достижения в работе с обучающимся _____

Недостатки в работе с обучающимся _____

Посещение на дому _____

Профилактические беседы с несовершеннолетним и его семьей (указать вид мероприятия и дату) _____

Классный руководитель (подпись) _____

Карта личности «трудного подростка»

«__» _____ 20__ г.

Ф.И.О. _____

Число, месяц, год рождения _____

ГБОУ СОШ № _____, _____ класс

Ф.И.О. классного руководителя, рабочий телефон _____

1. Состав семьи _____
2. Образование родителей _____
3. Количество детей в семье, их возраст _____
4. Степень выраженности аморальных проявлений в семье _____
5. Характер эмоциональных отношений в семье _____
6. Здоровье несовершеннолетнего _____
7. Успеваемость, отношение к обучению _____
8. Поведение в школе _____
9. Общественная активность _____
10. Отношение к учебе _____
11. Внешняя культура поведения _____
12. Отношение к алкоголю _____
13. Отношение к курению _____
14. Культура речи _____
15. Отношение к окружающим _____
16. Вредные привычки _____

Социально-психологическая характеристика подростка

с девиантным поведением (нужное подчеркнуть)

1. Ф.И.О. _____
_____ класс _____
Дата рождения _____
Домашний адрес _____
Учебный год _____
2. Состояние здоровья и развития учащегося.
 - 2.1. Общая оценка здоровья (по данным медицинской карты)
 - 2.2. Признаки повышенной нервозности: отсутствуют, повышенная утомляемость, пониженная работоспособность, подавленное настроение,

повышенная возбудимость, вспышки гнева, агрессивность по отношению к сверстникам и учителям, отказ от контактов, общих дел, склонность к разрушительным действиям, другие признаки

2.3. Патологические влечения _____

2.4. Курение (не курит, эпизодически, систематически);

2.5. Употребление спиртных напитков (не употребляет, эпизодически, систематически)

2.6. Употребление психоактивных веществ (ПАВ) (не употребляет, пробовал один раз, систематически)

3. Социально-психологическая атмосфера семьи:

3.1. Сведения о родителях:

Мать:

Ф.И.О. _____

Место работы _____

Отец

Ф.И.О. _____

Место работы _____

3.2. Другие члены семьи

3.3. Условия жизни в семье:

3.3.1. Тип семьи:

– благополучная (родители морально устойчивы, владеют культурой воспитания, эмоциональная атмосфера семьи положительная);

– неблагополучная, в том числе:

а) педагогически некомпетентная (родители не владеют культурой воспитания, признаки: отсутствует единство требований, ребенок безнадзорен, жестокое обращение, систематические наказания, низкая осведомленность об интересах, о поведении ребенка вне школы);

б) нравственно неблагополучная (родители ведут аморальный образ жизни: пьянствуют, нигде не работают, имеют судимость, воспитанием детей не занимаются);

в) конфликтная (в семье неблагополучная эмоциональная атмосфера: между родителями постоянны конфликты, родители постоянно раздражительны, жестоки, нетерпимы).

3.3.2. Характер взаимоотношений родителей с ребенком:

– семейный диктат (систематическое подавление инициативы и чувства собственного достоинства ребенка);

– чрезмерная опека (удовлетворение всех потребностей ребенка, ограждение от трудностей, забот и усилий);

- попустительство (уклонение от активного участия и пассивность в воспитании ребенка, признание полной автономности ребенка);
- сотрудничество (отношения взаимного уважения, совместное переживание радости, горя и т. д.)

3.3.3. Стиль отношений в семье:

- попустительски-снисходительный;
- позиция круговой обороны;
- демонстративный;
- педантично-подозрительный;
- увещательный;
- отстраненно-равнодушный;
- воспитание по типу «кумир в семье»;
- непоследовательный.

3.3.4. Имеются ли отклонения в поведении кого-либо из членов семьи (алкоголизм, хулиганство, судимость)

3.3.5. Организация режима труда и отдыха.

- Какие обязанности ребенок выполняет в семье?
- Соблюдается ли режим дня?
- Кто и в какой степени помогает и контролирует выполнение домашнего задания?
- Чем занимается в свободное время?

4. Особенности учебной деятельности:

4.1. Успеваемость учащегося

4.2. Отношение к учению: положительное, нейтральное, равнодушное, отрицательное.

4.3. Интеллектуальные возможности: высокие, средние, низкие.

4.4. Мотивы учения: познавательный интерес к предметам, осознание необходимости учиться в школьном возрасте, стремление получить оценку, заслужить одобрение взрослых и избежать наказания, стремление к самоуважению в группе сверстников.

5. Положение в классном коллективе, отношение к нему:

5.1. Позиция учащегося в коллективе: лидер, предпочитаемый, отвергаемый, изолированный.

5.2. С кем из класса наиболее близок.

5.3. Взаимоотношения с другими одноклассниками: дружеские, деловые, конфликтные, ни с кем не общается.

5.4. Манера, стиль общения с окружающими:

- доминантный стиль (уверен в себе, стремится навязать свое мнение,

легко перебивает, но не дает перебить себя, нелегко признает свою неправоту);

- недоминантный стиль (застенчив, уступчив, легко признает себя неправым, нуждается в поощрении при разговоре);

- экстраверт (постоянно направлен на общение, легко входит в контакт, любопытен, открыт, полон внимания к окружающим);

- интроверт (не склонен к контактам, замкнут, предпочитает общению деятельность, в разговоре немногословен).

5.5. Отношение к общественному мнению:

- активно-положительное (стремится исправить недостатки, учесть замечания);

- пассивно-положительное (понимает критику, согласен с ней, но недостатки не исправляет);

- безразличное (не реагирует на критику, не меняет поведения);

- негативное (спорит, не соглашается с замечаниями, поведения не меняет).

6. Отношение к общественной деятельности и общественно-полезному труду:

6.1. Выполнение общественных поручений: добросовестное, с инициативой, по настроению, недобросовестное, под нажимом.

6.2. Отношение к трудовым делам класса: принимает активное участие, безразличен, демонстративно отказывается.

6.3. Отношение к общественному имуществу: относится бережливо, по-хозяйски, равнодушно, демонстративно-пренебрежительно, вплоть до умышленной порчи имущества.

7. Направленность интересов:

7.1. Проявляет интерес к деятельности: физической, умственной, организаторской, художественной (артистической, литературной, музыкальной, хореографической), спортивной.

7.2. Каковы читательские интересы, какую литературу предпочитает, регулярность чтения (книг не читает, эпизодически, систематически)?

7.3. В каких кружках (секциях) состоит (состоял)?

8. Психологические особенности личности:

8.1. Развитие познавательных процессов:

- внимание (устойчивое, переключаемое, рассеянное, отвлеченное);

- память (кратковременная, долговременная, процесс запоминания осмысленный, процесс запоминания механический);

- мышление (наглядно-действенное, наглядно-образное, логическое, сформированы мыслительные операции: анализ, синтез, сравнение,

обобщение; наблюдается ригидность мышления);

- речь (грамотная или неграмотная, внятная или невнятная, богатый или бедный словарный запас);
- воображение (развито, творческий подход к деятельности; слабо развито).

8.2. Сформированность волевых качеств:

- самостоятельность (познавательная, социально-бытовая);
- настойчивость (способность доводить начатое: дело до конца, прикладывать волевые усилия для достижения цели, отказывается от дела, не доводит до конца);
- дисциплинированность (присутствует, не принимает или не выполняет правила поведения, неадекватно реагирует на ситуацию и замечания).

8.3. Самооценка учащегося:

- адекватная (правильно оценивает свои положительные и отрицательные качества, личные возможности, достижения и поражения);
- завышенная (некритичен по отношению к себе преувеличивает свои достижения);
- заниженная (излишне самокритичен, недооценивает свои положительные качества и личные достижения).

9. Особенности поведения:

9.1. Положительные поступки учащегося:

Как часто они совершаются _____

Возможные мотивации их совершения.

9.2. Отрицательные поступки (проступки), их проявления (эпизодические, систематические) характер: грубость, прогулы, опоздания на уроки, нарушение дисциплины в классе, отказ от требований и поручений, не реагирует на замечания, отвлекает других от работы, обижает младших и слабых, дерется. Укажите конкретные случаи _____

9.3. Отношение к своим проступкам: равнодушен, оправдывает, переживает, осуждает.

9.4. Как относится к педагогическим воздействиям: равнодушно, с ожесточением, понимает и старается выполнить требования.

9.5. Правонарушения учащегося: воровство, вымогательство у младших и слабых, грубые нарушения общественного порядка (хулиганство), избиение и проявление садистских наклонностей.

Укажите конкретные случаи _____

9.6. Состоит на учете:

внутришкольном _____

в ОПДН _____

10. Рассматривался на заседаниях КДН и ЗП: _____

Основание для постановки на учет _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Классный руководитель _____

Анкета обучающегося, приглашенного на заседание Совета профилактики

Дата и время проведения заседания _____

Сведения об учащемся, вызванном на заседание СП:

Ф. И. О., класс _____

Дата рождения _____

Адрес, условия проживания _____

Причина вызова на СП _____

Краткая характеристика обучающегося

Сведения о родителях

Мать _____

Отец _____

Дополнительные сведения о семье _____

Пояснения по рассматриваемому вопросу _____

Решение _____

С решением ознакомлены: _____

Контроль за выполнением решения

Председатель СП

Секретарь СП

Лист индивидуальной беседы с родителями обучающегося

Ф.И.О. _____
Класс _____
Дата _____
Основание для беседы _____
Присутствовали _____
Краткое содержание беседы: _____
Выводы, рекомендации: _____

Учетная карточка семьи, находящейся в социально опасном положении

Дата постановки на внутришкольный учет _____
Основания постановки на внутришкольный учет _____
Мать _____
Место работы _____
Отец _____
Место работы _____
Брак родителей _____ Количество детей _____
Опекун (попечитель) _____
Место работы (на пенсии) _____
В семье также проживают: _____
Семья фактически проживает по адресу: _____
Место регистрации _____
Социальный статус семьи _____
(полноценная, многодетная, одинокая мать/отец, малообеспеченная, опекунская)
Жилищные условия _____
Семья имеет:
Общий доход _____
Получает детское пособие _____
Получает пенсию по потере кормильца _____
Оказывалась социальная помощь ранее _____

Краткая характеристика социально-психологической ситуации в семье

Заместитель директора по ВР
Социальный педагог
Классный руководитель
Дата

Социально-педагогическая карта обучающегося

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____ **Дата обследования** _____

Домашний адрес _____

Телефон _____

Школа _____

Класс _____

Классный руководитель: _____

Содержание запроса: постановка несовершеннолетней (его) на профилактический учет _____

Состав семьи:

Мать _____

Место работы _____

Отец _____

Место работы _____

Опекун _____

Место работы _____

Другие члены семьи _____

Тип семьи

Полная, неполная, многодетная, малообеспеченная, опекунская
Благополучная (родители морально устойчивы, владеют культурой воспитания, эмоциональная атмосфера в семье положительная).

Неблагополучная, в том числе:

Педагогически некомпетентная (родители не владеют культурой воспитания: отсутствует единство требований, ребенок безнадзорен. Систематически наказывают, плохо осведомлены о его интересах, поведении и общении вне школы).

Нравственно неблагополучная (родители ведут аморальный образ жизни, пьянствуют, тунеядствуют, содержат притон, имеют судимость, воспитанием детей не занимаются).

Конфликтная (в семье неблагополучная эмоциональная атмосфера, между родителями постоянные конфликты, родители повышено раздражительны, жестоки, нетерпимы).

Условия проживания: благоприятные /неблагоприятные

Жилищные условия: _____

Внутренняя социализация ребенка:

Имеет ли собственный уголок, комнату: Имеет. Не имеет.

Имеет ли свои игрушки, книги и т.п.: Имеет/ Не имеет

Характер взаимоотношений родителей с ребенком:

Семейный диктат (систематическое подавление инициативы и чувства собственного достоинства ребенка).

Чрезмерная опека (удовлетворение всех потребностей ребенка, ограждение от трудностей, забот, усилий).

Попустительство (уклонение от активного участия в воспитании ребенка, пассивность, признание полной автономии ребенка).

Сотрудничество (отношение взаимного уважения, совместное переживание радости, горя).

Состояние здоровья и развития учащегося (по данным медицинской карты)

Особенности учебной деятельности:

Успеваемость учащегося _____

Отношение к учению:

Положительное. Нейтральное. Равнодушное. Отрицательное.

Интеллектуальные возможности учащегося:

Высокие. Средние. Низкие.

Мотивы учения: *познавательный интерес к предметам, осознание необходимости учиться, стремление получить оценку, заслужить одобрение взрослых, стремление избежать наказания, стремление к самоутверждению в группе сверстников.*

Оценка социальной ситуации в школе

Взаимоотношения ребенка с педагогами _____

Положение в классном коллективе, отношение к коллективу

Позиция учащегося в коллективе:

Лидер. Предпочитаемый Принятый Отвергаемый Изолированный.

С кем из класса наиболее близок _____

Характер взаимного влияния _____

Взаимоотношения с другими одноклассниками: *деловые, ровные, дружеские, теплые, конфликтные, ни с кем не общается.*

Манера, стиль общения с окружающими:

Доминантный стиль (уверен в себе; стремится навязать свое мнение; легко перебивает, но не дает перебить себя; нелегко признает свою неправоту).

Недоминантный стиль (застенчив, уступчив, легко признает себя неправым, нуждается в поощрении при разговоре).

Экстраверт (постоянно направлен на общение, легко входит в контакт, любопытен, открыт, полон внимания к окружающим).

Интроверт (не склонен к контактам, замкнут, предпочитает общению деятельность, в разговоре немногословен).

Отношение к общественному мнению:

Активно положительное (понимает критику, согласен с ней, недостатки стремится исправить).

Пассивно положительное (понимает критику, согласен с ней, но недостатки не исправляет).

Безразличное (не реагирует на критику, не меняет поведения).

Негативное (спорит, не согласен с замечаниями, поведения не меняет).

Отношение к общественной деятельности и общественно-полезному труду

Направленность интересов:

К какой деятельности проявляет интерес:

физический труд, умственный труд, техническая, общественно-политическая, организаторская, художественная, спортивная деятельность?

Какие кружки, секции посещает, не посещает?

Особенности сферы свободного общения учащегося:

С кем имеет дружеские связи вне класса, какое влияние они оказывают на учащегося, содержание уличного общения _____

Занятость ребенка в свободное время

понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота	воскресенье

Уровень самооценки личности:

Адекватная (правильно оценивает свои положительные и отрицательные качества, личные возможности и достижения).

Завышенная (некритичен по отношению к себе, преувеличивает свои достижения).

Заниженная (излишне самокритичен, недооценивает свои положительные качества и личные достижения).

Состоит на учете внутри школы _____

Причина постановки на учет _____

В отделе ПДНО МВД России г. Севастополя _____

Причина постановки на учет _____

Заключение:

Рекомендации

Классный руководитель

Социальный педагог

Схема характеристики обучающегося

Число, месяц, год рождения ребенка.

Постоянное место жительства, домашний адрес.

Фамилия, имя, отчество родителей, место работы.

1. Каково отношение к учебе, выполнению заданий, успеваемость, какими предметами интересуется, в каких кружках, секциях занимается.
2. Какое участие принимает в общественной жизни школы.
3. Особенности поведения в школе, дома, в общественных местах.
4. Состояние здоровья.
5. С кем дружит, как характеризуется.
6. Имеет ли вредные привычки, наклонности.
7. Совершал ли правонарушения, имеет ли приводы в полицию.
8. Характер влияния семьи на несовершеннолетнего.
9. Какие меры воспитательного воздействия применялись, кем, когда, какие результаты.

Директор школы

Классный руководитель

«_____» _____ 20__ г.

Первичная информация о неблагополучной семье

На семью _____

Мать (Ф.И.О.) _____

Дата рождения _____

Место работы _____

Отец (Ф.И.О.) _____

Дата рождения _____

Место работы _____

Или лица их заменяющие _____

Место жительства _____

Дети (Ф.И.О., число, месяц, год рождения, место учебы):

1. _____

2. _____

Откуда получена информация о неблагополучной семье (с указанием даты)

Информация о неблагополучии в семье:

Социальный педагог _____

Дата

Социально-педагогическая диагностика

Обучающегося _____

Направленность интересов _____

1. Учеба		
Сильный ученик	2 1 0 1 2	Слабый ученик
Учится с интересом	2 1 0 1 2	Учебой не интересуется
Много читает	2 1 0 1 2	Мало читает
2. Поведение		
Покладистый	2 1 0 1 2	Упрямый
Дисциплинированный	2 1 0 1 2	Плохая дисциплина
Отсутствие конфликта с учителями и учениками	2 1 0 1 2	Частые конфликты
Доброжелательность	2 1 0 1 2	Агрессивный
Спокойный	2 1 0 1 2	Высокая двигательная активность
Усидчивый	2 1 0 1 2	Неусидчивый
Легко поддается воспитанию	2 1 0 1 2	Трудновоспитуем
3. Общественная активность		
Высокая общественная активность	2 1 0 1 2	Низкая общественная активность
Хороший организатор		Слабые организаторские способности низкая инициативность
Инициативность		Низкая инициативность
Занимает лидерские позиции		Ведомый
Высокий авторитет и уважение	2 1 0 1 2	Низкий авторитет
Охотно выполняет общественные поручения	2 1 0 1 2	Уклоняется от выполнения общественных поручений
3. Общение в школе		
Имеет много друзей, популярен	2 1 0 1 2	Непопулярен
Недоброжелатели, недруги отсутствуют	2 1 0 1 2	Многие одноклассники недолюбливают
Любит быть в центре	2 1 0 1 2	Замкнутый, общается с узким

внимания		кругом старых друзей
Не боится выступать перед людьми	2 1 0 1 2	Робкий, застенчивый
Открытый	2 1 0 1 2	Скрытый
Отзывчивый	2 1 0 1 2	Черствый
Ориентируется преимущественно на собственное мнение	2 1 0 1 2	Озабочен мнением окружающих
Является опорой педагога	2 1 0 1 2	Дурно влияет на соучеников
5. Специфические личностные особенности		
Спокойный, уверенный в себе	2 1 0 1 2	Тревожный
Переоценивает, завышает свои силы	2 1 0 1 2	Занижает, недооценивает свои возможности
Честолобив	2 1 0 1 2	Скромный, незаметный
6. Ощущение в семье		
Атмосфера дружелюбия, теплая	2 1 0 1 2	Атмосфера недоброжелательная, конфликтная
Отношения близкие, доверительные	2 1 0 1 2	Отношения отчуждения

Дата	Название диагностики, коррекционной работы	Результаты диагностики	Рекомендации

Заявление о постановке на учет в «группу риска»

В Совет профилактики
правонарушений ГБОУ СОШ №__

заявление
о постановке на учет в «группу риска».

Прошу поставить на учет в «Группу риска» обучающегося(ую) _____
класса _____
(ФИО)

(число, месяц, год рождения)

Проживающего(ую) по адресу _____
с семьёй _____
(указать состав семьи, ФИО)

В СВЯЗИ С _____
(указать причину постановки на учет)

Классный руководитель _____ / _____
(расшифровка подписи)

(дата)

Заявление о снятии с учета из «группы риска»

В Совет профилактики
правонарушений ГБОУ СОШ №__

заявление
о снятии с учета из «группы риска».

Прошу снять с учета из «группы риска» обучающегося(уюся) _____ класса

(ФИО)

(число, месяц, год рождения)

В СВЯЗИ С _____
(указать причину)

Дата постановки на учет _____

Классный руководитель _____ / _____
(расшифровка подписи)

(дата)

Справка о проведенной беседе с несовершеннолетним

Ф.И.О. _____

Класс _____

Дата _____

Мною _____

Проведена беседа по теме _____

Результат беседы: _____

Выводы, рекомендации: _____

Дата _____

Подпись _____

Акт обследования жилищно-бытовых условий обучающегося

Проживающего по адресу _____

Класс _____

Кто посещал обучающегося

Время посещения

Кто на момент посещения находился дома

Указать состав семьи

Данные о занятости семьи

Жилищно-бытовые условия семьи

Досуг ребенка

Вопросы, затронутые в беседе с родителями

Условия жизни обучающегося

Формы и виды материальной и социальной помощи

Какими льготами обеспечен

Оздоровление

Медицинское обследование, диагноз

Успеваемость, отношение к учебе

Занятость в личное время

Результаты обследования

Рекомендовано

Обследование проведено

Справка-отчет о проведении мероприятия

Мероприятие: родительское собрание / педсовет / МО / классный час / другое

Тема: _____

Дата проведения: _____ (число, месяц, год)

Категория участников: родители / педагоги / обучающиеся

Присутствовало _____ человек

Ответственный специалист: _____

Комментарий специалиста: _____

**Перечень
законодательно-правовых актов и нормативных документов,
регламентирующих социально-педагогическую деятельность
образовательного учреждения**

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации.
3. Семейный кодекс Российской Федерации.
4. Жилищный кодекс Российской Федерации.
5. Трудовой кодекс Российской Федерации.
6. Уголовный кодекс Российской Федерации.
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
8. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
9. Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
10. Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».
11. Федеральный закон от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
12. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
13. Федеральный закон от 27.07.2010 № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)».
14. Федеральный закон от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации».
15. Федеральный закон от 08.01.1998 № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах».
16. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».
17. Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве».
18. Закон Российской Федерации от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании».

19. Указ Президента Российской Федерации от 18.10.2007 № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров».

20. Указ Президента Российской Федерации от 09.06.2010 № 690 «Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации до 2020 года».

21. Постановление Правительства Российской Федерации от 23.05.2015 № 497 «О Федеральной целевой программе развития образования на 2016–2020 годы».

22. Постановление Правительства Российской Федерации от 07.11.2005 № 659 «Об утверждении норм материального обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся и воспитывающихся в Федеральных государственных образовательных учреждениях, несовершеннолетних, обучающихся и воспитывающихся в Федеральных государственных образовательных учреждениях – специальных профессиональных училищах открытого и закрытого типа и Федеральном государственном учреждении «Сергиево Посадский детский дом слепоглухих Федерального агентства по здравоохранению и социальному развитию».

23. Конвенция о правах ребенка (принята резолюцией Генеральной ассамблеи Организации Объединенных Наций от 20.11.1989 № 44/25, ратифицирована Верховным Советом Союза Советских Социалистических Республик (далее – СССР) 13.06.1990).

24. Приказ Министерства образования Российской Федерации от 22.10.1999 № 636 «Об утверждении Положения о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации».

25. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.06.2014 № 658 «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, а также в образовательных организациях высшего образования».

26. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».

27. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

28. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

29. Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.12.2015 № 1034н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи по профилю «психиатрия-наркология» и Порядка диспансерного наблюдения за лицами с психиатрическими расстройствами и (или) расстройствами поведения, связанными с употреблением психоактивных веществ».

30. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»».

31. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.07.2015 № 514н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог в сфере образования».

32. Приказ Министерства культуры РФ от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

33. Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

34. Постановление Министерства труда Российской Федерации от 29.08.1995 № 47 «Об утверждении основных направлений развития государственной системы профессиональной ориентации и психологической поддержки населения в Российской Федерации».

35. Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 27.09.1996 № 1 «Об утверждении Положения о профессиональной ориентации и психологической поддержке населения в Российской Федерации».

36. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2015 № ВК-268/07 «О совершенствовании деятельности центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

37. Письмо Министерства образования Российской Федерации от 22.01.1998 № 20-58-07ин/20-4 «Об учителях-логопедах и педагогах психологах учреждений образования».

38. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.03.2009 № 06-224 о направлении методических рекомендаций «Об организации в субъектах Российской Федерации работы по профилактике жестокого обращения с детьми».

39. Письмо Министерства образования Российской Федерации от 27.03.2000 № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПК) образовательного учреждения».

40. Письмо Министерства образования Российской Федерации от 27.06.2003 № 28-51-513/16 «Методические рекомендации по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования».

41. Письмо Министерства образования Российской Федерации от 18.04.2008 № АФ-150/06 «О создании условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами».

42. Письмо Министерства образования Российской Федерации от 24.12.2001 № 29/1886-6 «Об использовании рабочего времени педагога-психолога образовательного учреждения».

43. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.04.2016 № АК-923/07 «Методические рекомендации по вопросам совершенствования индивидуальной профилактической работы с обучающимися с девиантным поведением».

44. Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 20.09.2004 № 01-130/07-01 «О мерах по профилактике суицида среди детей и подростков».

45. Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.04.2015 № 01-50-174/07-1968 «О приёме на обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья».

46. Решение Коллегии Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации от 09.02.1999 № 3/1 «О психолого-педагогической и социальной реабилитации лиц с ограниченными возможностями здоровья в системе образования».

47. Инструктивное письмо Государственного комитета СССР по народному образованию от 27.04.1989 № 16 «О введении должности психолога в учреждениях народного образования».

48. Закон города Севастополя от 25.07.2014 № 51-ЗС «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в городе Севастополе».

49. Закон города Севастополя от 29.05.2015 № 151-ЗС «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в городе Севастополе».

50. Постановление Правительства Севастополя от 09.08.2018 № 522-ПП «Об утверждении Положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав на территории города Севастополя».

51. Постановление Правительства Севастополя от 07.08.2015 № 724-ПП «Об утверждении Порядка взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в области организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних и семей, находящихся в социально-опасном положении, на территории города Севастополя».

52. Постановление Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав города Севастополя от 14.02.2017 № 2 «Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия органов и системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних при выявлении ранней стадии семейного неблагополучия».

53. Постановление Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав города Севастополя от 22.06.2016 № 6 «Об утверждении порядка взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних при выявлении признаков жестокого обращения с несовершеннолетними».

54. Постановление Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав города Севастополя от 28.09.2016 № 10/2 «Об утверждении Порядка взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также иных организаций по вопросам осуществления профилактики самовольных уходов детей из семей и государственных организаций, содействию их розыска, а также проведения социально-реабилитационной работы с детьми».

55. Постановление Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав города Севастополя от 20.09.2017 № 8/3 «О внесении изменений в постановление Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав города Севастополя от 23.12.2015 № 6 «Об утверждении регламента

межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних при организации работы с несовершеннолетними, употребляющими, распространяющими, наркотические, психотропные вещества без назначения врача, одурманивающие вещества, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, на территории города Севастополя».

56. Постановление Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав города Севастополя от 26.05.2017 № 4/2 «Об утверждении порядка информирования органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних при возникновении чрезвычайных происшествий (в том числе несчастных случаев) с несовершеннолетними на территории Севастополя».

57. Приказ Департамента образования города Севастополя от 15.09.2016 № 928 «Об организации профилактической работы в учреждениях образования города Севастополя в 2016-2017 учебном году».

58. Приказ Департамента образования города Севастополя от 28.02.2017 № 158 «О внесении изменений в приказ Департамента образования города Севастополя».

59. Кодекс этики социального работника и социального педагога – членов общероссийской общественной организации «Союз социальных педагогов и социальных работников».

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГОУ СОШ № ____
_____/ _____/

« ____ » _____ 20__

**План работы
социального педагога на 20__ - 20__ учебный год**

Единая методическая тема школы(ОУ):

Тема работы социально-педагогической службы на 20..- 20..учебный год:

Цель деятельности:

Задачи:

- 1.
- 2.
- 3.

***Предполагаемый результат социально-педагогического сопровождения
субъектов образовательного процесса:***

№	Наименование видов работ, мероприятия	Ответственные, участники по взаимодействию	Сроки проведения	Планируемый результат
1. Диагностическая работа				
<i>(Примерные варианты заполнения плана по видам деятельности)</i>				
1	Социальная паспортизация образовательного учреждения (далее – ОУ)	Социальный педагог ОУ, классные руководители ОУ, администрация ОУ	сентябрь-октябрь	Составление социального паспорта ОУ
2	Выявление обучающихся и семей, нуждающихся в социальной защите - оказавшихся в социально-опасном положении (СОП)		сентябрь-октябрь	Составление базы данных для оказания комплексной помощи
2. Просветительская, организационно-методическая работа				
1	Изучение нормативно-правовой документации по социально-педагогическому сопровождению участников образовательных отношений (обучающихся, педагогов, родителей)	Специалисты сопровождения- (социальный педагог, педагог-психолог), классные руководители, педагоги школы, администрация ОУ	в течение года	Размещение материалов на сайте ОУ, на информационных стендах
2	Социально-психолого-педагогическое просвещение обучающихся, педагогов, родителей	Специалисты сопровождения (социальный педагог, педагог-психолог), классные руководители, педагоги школы, администрация ОУ	в течение года	Организация и проведение тематических родительских собраний, классных часов, семинаров
3. Профилактическая, коррекционно-развивающая, реабилитационная работа				
1	Проведение заседаний Совета профилактики ОУ	Социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители, администрация ОУ, родители, представители отдела ПДН ОМВД, социальных служб города	1 раз в месяц	Составление базы данных о детях «группы риска» для проведения профилактической работы
2	Участие в работе психолого-педагогического консилиума (ППК) ОУ для оказания комплексной помощи детям с ОВЗ, инвалидностью	Зам. директора ОУ по ВР, педагог-психолог, классные руководители, отдел ПДН ОМВД, социальные службы города	1 раз в учебную четверть или по запросу	Социально-педагогическое сопровождение детей с ОВЗ
3.	Организация комплекса мер по реабилитации	Социальный педагог, педагог-психолог,	Каникулярное время	Комплекс мер по

	обучающихся, в том числе, нуждающихся в ресоциализации через оздоровление в каникулярное время	классные руководители, администрация ОУ, родители, представители органов здравоохранения, социальных служб города		реабилитации детей и подростков
4. Консультативная работа				
1	Проведение индивидуальных и групповых консультаций с обучающимися, родителями, педагогами по вопросам обучения, воспитания, социализации в образовательном пространстве	Зам. директора ОУ по ВР, педагог-психолог, классные руководители, отдел ПДН ОМВД, социальные службы города	в течение года	Рекомендации и школьникам, родителям педагогам по предупреждению школьной дезадаптации
2	Консультирование родителей, имеющих детей с ОВЗ, инвалидностью, и оказавшихся в социально-опасном положении (СОП)	Социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители, администрация ОУ, родители, представители социальных служб города	в течение года	Разработка рекомендаций по оказанию комплексной помощи родителям в СОП
5. Межведомственное взаимодействие с различными структурами (ОМВД, здравоохранение, социальная защита) по оказанию мер социально-педагогической поддержки и защите прав обучающихся				
1	Оказание комплекса мер социальной, информационной, правовой, медицинской, помощи обучающимся, оказавшимся в сложной жизненной ситуации	Социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители, администрация ОУ, родители, представители отдела ПДН ОМВД, учреждений здравоохранения, социальных служб города	в течение года, по запросу	Осуществление социально-педагогического патронажа обучающихся
2.	Представление интересов несовершеннолетних обучающихся в судебных заседаниях	Социальный педагог, классные руководители, администрация ОУ, родители, представители суда, прокуратуры	в течение года, по запросу	

Социальный педагог

_____ (наименование ОУ) (подпись) (И.О. Фамилия)

(_____)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГОУ СОШ № ____

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20__

**План работы
социального педагога на (месяц)
на 20__ - 20__ учебного года**

Тема месяца: «Профилактика правонарушений и преступлений обучающихся».

Цель деятельности: Развитие рефлексии, эмпатии в педагогическом коллективе.

Задачи:

1. Формирование благоприятного социально-психологического климата в образовательном пространстве.
2. Выявление нарушений режима школы и фактов правонарушений.
3. Работа с обучающимися «группы риска», изучение микроклимата в семье.
4. Консультативная работа с педагогами и родителями.
5. Работа с классными руководителями по профилактике школьной дезадаптации.

№	Наименование мероприятия	Участники (взаимодействующие)	Дата проведения	Отметка о выполнении
Диагностическая работа				
1	Социальная паспортизация образовательного учреждения (далее – ОУ)	Обучающиеся, родительская общественность, (классные руководители)	сентябрь-октябрь	
2	Сбор информации о нарушениях режима школы	Зам. директора ОУ по ВР, классные руководители		

Социальный педагог

(наименование ОУ) (подпись) (И.О. Фамилия)

(_____)

АНКЕТА
обучающегося ГБОУ СОШ № (_____ класс)

1. ФИО обучающегося	Сведения об обучающемся
Статус обучающегося* (нужное подчеркнуть)	инвалид. ОВЗ. сирота; пострадавший от последствий аварии на ЧАЭС*, ребенок погибшего при исполнении служ. обязанностей* свое
Дата рождения	Число _____ месяц _____ год _____
Домашний адрес (указать индекс) место регистрации ребенка	
Телефоны	домашний _____ мобильный _____
<u>Для прибывших:</u> откуда прибыл (школа, город...)	
Посещаемые учр-ния доп. образования (муз. школа, клуб, секция ...)	
Сост. здоровья обучающ-ся (хронические заболевания, состоит на учете, противопоказания, группа инвалидности, рекомендации)	
Оздоровление обучающегося в летний период	июнь _____ июль _____ август _____
2. Сведения о семье, о родителях	
С кем проживает обуч-ся (если вне семьи, с кем именно, с какого времени, причина)	
Статус семьи (нужное подчеркнуть)	Многодетная (3 и более детей); полная/неполная (причина: смерть, развод); малообеспеченная; получает пенсию, пособия, алименты, имеет льготы; бытовые условия (хор/удов/неудов); др.
Количество детей в семье (указать ФИ, год рождения)	
Отец (или опекун, попечитель)	
Фамилия Имя Отчество	
Год рождения	
Социальный статус (нужное подчеркнуть)	Инвалид ____ гр. по _____; безработный; пенсионер; пострадавший от аварии на ЧАЭС; другое _____
Телефоны	Рабочий _____ мобильный _____
Место работы, занимаемая должность	
Мать (или опекун, попечитель*)	
Фамилия Имя Отчество	

Год рождения	
Социальный статус (нужное подчеркнуть)	Инвалид ____ гр. по ____; безработный; пенсионер; пострадавший от аварии на ЧАЭС; другое ____
Телефоны	Рабочий ____ мобильный ____
Место работы, занимаемая должность	
Какую помощь семья может оказать школе (социально-полезная деятельность ,культурные мероприятия ...	
3. Дополнительные сведения	

Об изменениях анкетных данных обязуюсь своевременно информировать классного руководителя

(подпись родителей, дата)

Приложение № 5

ПРИГЛАШЕНИЕ НА РОДИТЕЛЬСКОЕ СОБРАНИЕ

Уважаемый (ая)

« 15 » февраля

20..г.

в кабинете ____ по адресу:

состоится родительское собрание ____ класса

Вопросы, необходимые для рассмотрения на собрании: (примерные)

1. Особенности обучения и воспитания обучающихся в классе.
2. Профилактика правонарушений среди молодежи.
3. Посещение и дисциплина обучающихся. Нарушения обучающимися Устава и режима школы.
4. Подготовка и процедура проведения ЕГЭ.

Прошу Вас присутствовать на данном собрании или сообщить причину неявки

_____ подпись

Классный руководитель ____ класса _____ (ФИО)

Социальный педагог школы _____ (ФИО)

КАРТА СОЦИАЛЬНОГО ПРОГНОЗИРОВАНИЯ КЛАССА

1. Класс _____
2. Состав класса по возрасту _____
3. Состав класса по полу: мальчики _____; девочки _____ 3.
4. Дети из опекунских семей _____
5. Дети из неполных семей _____
6. Дети, живущие не с родителями (причина и подтверждение) _____
7. Структура класса, характеристика взаимоотношений _____
 - количество микрогрупп, включающих только девочек _____
 - количество микрогрупп, включающих только мальчиков _____
8. Основания для объединения в микрогруппы _____
9. Самые авторитетные группы и их ценности _____
10. Группы, вызывающие тревогу и их ценности _____
11. Краткая характеристика лидеров (входят ли они в официальный актив класса) _____
12. Количество и краткая характеристика «отверженных» _____
13. Традиции класса _____
14. Особенности проявления девиантного либо делинквентного поведения в классе _____
15. Характер взаимодействия с родителями основной массы учащихся _____
16. Рекомендации по сотрудничеству с социальным педагогом школы _____

Классный руководитель _____ класса _____ (ФИО)

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ СЕМЬИ

(социально-психолого-педагогическая диагностика семьи)

Ф.И. ребенка, проживающего в семье _____

Класс _____

Классный руководитель _____

Дата заполнения паспорта _____

1. Проживает (подчеркнуть и дописать ФИО, место работы):

с родителями; с матерью или отцом; с опекуном, попечителем; с отчимом, мачехой; в приемной семье; в государственном учреждении; с другими членами семьи; с посторонними людьми;

Количество членов семьи: _____

2 Жилищные условия:

3. Социально-бытовые условия (подчеркнуть или дописать):

Созданы благоприятные условия для проживания, нет условий для обучения и отдыха (в квартире грязь, нет постельного белья, нет мебели, нет еды, нахождение посторонних лиц в нетрезвом состоянии), квартира или ее часть сдается в наем,

4. Социальный статус семьи (подчеркнуть или дописать):

Малообеспеченная, находящаяся в социально опасном положении, полная, многодетная, неполная, в разводе, мать-одиночка, вдова/вдовец, вторичный брак матери/отца, беженцы, вынужденные переселенцы

5. Социальный статус родителей (подчеркнуть или дописать):

(подчеркнуть или дописать):

Инвалиды (мать, отец), ограничены в правах (мать, отец), лишены родительских прав (мать-отец), безработные (мать, отец),

Злоупотребляют спиртные напитки (мать, отец), наркотические вещества (мать, отец); ведут антиобщественный образ жизни (мать, отец); уклоняются от воспитания детей (мать, отец); жестоко обращаются с детьми; состоят на учете в ОВД (мать, отец), состоят на учете в или КДН (мать, отец); находится в местах лишения свободы (мать, отец, другие члены семьи); не справляются с воспитанием, ведут замкнутый образ жизни, ухаживают за больными родителями, детьми-инвалидами; много времени уделяют работе (мать, отец); заботятся о ребенке (мать, отец)

6. Количество детей в семье(сведения заполняются на каждого ребенка

Дети до 18 лет _____
(указать имя, дату рождения, какое дошкольное/образовательное учреждение посещают)

7. Тип семьи (нужное подчеркнуть):

- Благополучная (родители морально устойчивы, владеют культурой воспитания, эмоциональная атмосфера семьи положительная)
- Неблагополучная, в том числе:

А) педагогически некомпетентная (родители не владеют культурой воспитания, признаки: отсутствует единство требований, безнадзорен, жестокой обращение, систематические наказания, низкая осведомленность об интересах, о поведении ребенка вне школы);

Б) нравственно неблагополучная (родители ведут аморальный образ жизни, пьянствуют, нигде не работают, имеют судимость, воспитанием детей не занимаются)

В) конфликтная (в семье неблагополучная эмоциональная атмосфера: между родителями постоянно конфликты, родители постоянно раздражительны, жестоки, нетерпимы)

8. Характер взаимоотношений родителей с ребенком (нужное подчеркнуть):

- семейный диктат (систематическое подавление инициативы и чувства собственного достоинства ребенка);
- чрезмерная опека (удовлетворение всех потребностей ребенка, ограждение от трудностей, забот и усилий);
- попустительство (уклонение от активного участия и пассивность в воспитании ребенка, признание полной автономности ребенка);
- сотрудничество (отношения взаимного уважения, совместное переживание радости, горя и т.д.)

9. Стиль отношений в семье (нужное подчеркнуть):

- попустительски-снисходительный;
- позиция круговой обороны;
- демонстративный;
- педантично-подозрительный;
- увещательный;
- отстраненно-равнодушный;
- воспитание по типу «кумир в семье»;
- непоследовательный;

10. Организация режима труда и отдыха.

Какие обязанности ребенок выполняет в семье? _____

Соблюдает ли режим дня? _____

Кто и в какой степени помогает контролировать выполнение домашнего задания?

Чем занимается в свободное время _____

11. Программа работы с семьей**12. Вид сопровождения:****13. Социальный педагог:**

СПРАВКА

**классного руководителя о проведенной профилактической работе
с обучающимся _____**

Класс _____

Классный руководитель _____

Период работы с обучающимся _____

Причины профилактической работы _____

Итоги работы классного руководителя по профилактике повторных
правонарушений _____

Пропуски уроков без уважительной причины за период наблюдения _____

Неудовлетворительные оценки за период наблюдения _____

Достижения в работе с обучающимся _____

Недостатки в работе с обучающимся _____

Посещение на дому _____

Профилактические беседы с несовершеннолетним и его семьей (указать вид
мероприятия и дату) _____

Классный руководитель (подпись) _____

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА
обучающегося, находящегося в социально опасном положении

1. Класс _____

2. Фамилия _____ имя _____ отчество _____

3. Дата рождения _____

4. Место фактического проживания (почтовый адрес) _____

5. Место регистрации _____

6. Социальный статус семьи: _____

(полноценная, многодетная, одинокая мать/отец, малообеспеченная, опекунская)

7. Сведения о родителях:

Мать: фамилия _____ имя _____ отчество _____

Место работы _____

Отец: фамилия _____ имя _____ отчество _____

Место работы _____

Опекун (попечитель): фамилия _____ имя _____ отчество _____

Место работы _____

8. Кто совместно проживает _____

(братья, сестры, бабушка,

дедушка и т.д.)

9. Состоит (не состоит) на учете _____

(ВШУ, ПДН ОВД, КДН, причины, дата постановки)

10. Планируемые виды социально-педагогической поддержки ребенку _____

Классный руководитель _____

Социальный педагог _____

Педагог- психолог _____

«__» _____ 20__ г.

КАРТА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ И КОМПЛЕКСНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ РЕБЕНКА И ЕГО СЕМЬИ

Обучающийся (ФИО, дата рождения, класс)

СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

Дата, время	Специалист	Характер диагностики	Заключение и рекомендации
Консультирование			
Дата, время	Специалист	Причина обращения. Характер консультации, тематика	Заключение и рекомендации
Взаимодействие с другими органами, службами и учреждениями профилактики			
Дата	Содержание деятельности		Исполнитель
Сведения о получении информации из ведомств			
Дата	Краткие сведения информации		Исполнитель

Классный руководитель _____

Специалисты сопровождения: Социальный педагог _____

Педагог- психолог _____»__"

«__» _____ 20__ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (алгоритм составления)

Обучающегося _____

Число, месяц, год рождения _____

Постоянное место жительства _____

Фамилия, имя, отчество родителей, место работы _____

1. Переводился ли из школы в школу (причина) _____

2. Каково отношение к учебе, выполнению заданий, успеваемость _____

3. Какими предметами интересуется, в каких кружках, секциях занимается _____

4. Какое участие принимает в общественной жизни школы _____

5. Особенности поведения в школе, дома, в общественных местах _____

6. Состояние здоровья: _____

7. С кем дружит, как характеризуется _____

8. Имеет ли вредные привычки, наклонности _____

9. Совершал ли правонарушения, имеет ли приводы в полицию _____

10. Причина отклонения от поведения _____

11. Взаимоотношения между членами семьи, имеются ли в семье отклонения от норм поведения (алкоголизм, хулиганство, судимость) _____

12. Характер влияния семьи на несовершеннолетнего _____

13. Какие меры воспитательного воздействия применялись, кем, когда, какие результаты _____

Директор школы _____

Классный руководитель _____

«_____» _____ 20__ г.

АКТ ИЗУЧЕНИЯ УСЛОВИЙ ЖИЗНИ СЕМЬИ

несовершеннолетнего _____

(указывается ФИО, год рождения)

от « ____ » _____ года

Мною _____

Совместно с _____

В присутствии _____

По адресу _____

Проведено обследование жилищно-бытовых условий по причине _____

Обследованием установлено, что семья состоит из _____ человек.

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

(указывается Ф.И.О., год рождения, место работы, должность)

В доме имеется _____

(указывается размер площади жилого помещения)

Характеристика условий жизни подростка _____

(указать наличие места для сна, уроков, санитарное состояние, необходимая мебель)

Материальное обеспечение семьи _____

Наличие подсобного хозяйства _____

Питание детей _____

(полноценное, неполноценное, наличие необходимых продуктов)

Взаимоотношения между членами семьи _____

Характеристика родителей _____

Выводы:

(указать какие меры требуется принять к родителям или другим лицам, создавшим неблагоприятную обстановку в семье)

Обследование провели:

1. _____
2. _____
3. _____

(ФИО, подписи)

Приложение № 13

**Дневник
социально-педагогического сопровождения подростка**

№ п/п	Дата	Формы и содержание работы	Отслеживание результатов социально- педагогического воздействия

Социальный паспорт семьи опекаемого ребенка

Фамилия, имя, отчество

подростка _____

Дата рождения

_____класс _____

Домашний адрес

Телефон

Дата постановки на контроль _____Дата заполнения

паспорта _____

Причина постановки на

контроль _____

Общие сведения о родителях и других членах семьи

№ п/п	Ф.И.О.	Степень родства	Дата рождения	Специальность, место работы, учебы	Примечание

Тип семьи

Материальное обеспечение семьи

Жилищно-бытовые условия

семьи _____

Наличие (отсутствие) проблем у родителей в воспитании детей (недостаток свободного времени, незнание возрастных особенностей, отсутствие единых требований в воспитании, отсутствие желания заниматься детьми)

Социально-педагогический статус у ребенка в образовательном учреждении

Взаимоотношения учащегося с родителями и другими членами семьи

Особенности семейного воспитания

В каких видах помощи нуждается (не нуждается) семья

Заключение (цель и задачи, основные направления работы с семьей):

Социальный педагог

СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ДЕТЕЙ С ОВЗ, ИНВАЛИДНОСТЬЮ

Этапы	Цель	Задачи	Методы
1. Выявление			
2. Знакомство	Определение необходимости и возможности работы с обучающимися и его семьей	Установление доброжелательного контакта, создание ясных представлений о методах работы	Обследование жилищно-бытовых условий
3. Вхождение в семью	Организация работы с семьей.	Установление доброжелательного контакта, создание ясных представлений о методах работы.	Обследование жилищно-бытовых условий семьи
4. Изучение семьи ребенка - инвалида	Предложение членам семьи, окружающим более адекватное отношение к ребенку, его болезни и статусу в семье, к собственному образу жизни и к будущему в целом	Сбор сведений о семье. Формирование представлений о разных аспектах функционирования семьи.	Беседа, анкетирование, тестирование, тренинги
5. Анализ информации	Выбор направлений, способов и средств работы	Обработка информации и выбор форм и методов работы	Обсуждение в сети взаимодействия.
6. Организация работы с семьей и ребенком инвалидом	Организация совместной деятельности и общения со здоровыми сверстниками	Предложения друзьям, одноклассникам, учителям поддерживать его самостоятельность и инициативу	- Организация консультаций для детей-инвалидов и их семей. - Организация досуга детей (кружки, секции), развития творческих способностей.

			3. Помощь детям-инвалидам в учебе и личном росте.
7. Помощь в реабилитации ребенка	Организация совместных усилий социальной, медицинской, педагогической поддержки	Решение конкретных проблем семьи	1. Оказание материальной помощи через УСЗН. 2. Профорientационная работа.

Формы и методы работы с детьми с особыми образовательными потребностями и детьми-инвалидами

Формы работы	Метод индивидуальной работы	Ответственные
1. Знакомство с детьми-инвалидами	1. Беседа с классным руководителем 2. Беседа с медицинским работником школы. 3. Индивидуальная беседа с обучающимся.	Классный руководитель Медицинский работник Социальный педагог
2. Диагностика	Анкетирование, тестирование, социометрия	Социальный педагог Психолог
3. Реабилитационная работа	1. Вовлечение в кружки, секции по интересам, учреждения дополнительного образования, факультативы. 2. Оказание помощи в учебной деятельности, выработка единых педагогических требований в работе с каждым ребенком-инвалидом. 3. Групповая работа в микросоциуме (ролевые игры, направленные на преодоление трудности в общении). 4. Вовлечение детей-инвалидов в общественную жизнь школы, города, класса, конкурсы,	Социальный педагог Классный руководитель, психолог, педагог организатор Учителя-предметники

	фестивали, конференции, семинары, спортивные конкурсы, спартакиады.	
4. Оказание социальной помощи и поддержки	1. Ходатайства в УСЗН, Красный Крест, УО, общественные организации. 2. Санаторно-курортное лечение, медицинское обследование, оздоровительный лагерь.	Социальный педагог Классный руководитель Медицинский работник
5. Правовая поддержка	Соблюдение прав ребенка, социально правовое консультирование	Социальный педагог

**Перечень документов
для карты социально- педагогического сопровождения
ребенка с ограниченными возможностями здоровья**

Характеристика ребенка с ОВЗ

Социальный паспорт семьи ребенка с ОВЗ

Акт обследования жилищно-бытовых условий семьи ребенка с ОВЗ

Дневник социально-педагогического сопровождения ребенка с ОВЗ

Личная карточка ребенка, находящегося под опекой

№ дела _____ статус _____

Дата рождения _____

Класс _____

установлена опека , дата кем

сведения о родителях

Сведения об опекуне, попечителе

Место жительства _____

Сведения об имуществе _____

Дополнительные сведения _____

Дата заполнения _____

Ответственный _____