

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

ст. Павловская

**Об утверждении номенклатуры дел социального педагога**

**образовательной организации**

В целях систематизации документооборота, отражающего основные направления деятельности и сферы профессиональных интересов социальных педагогов образовательной организации, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить примерную номенклатуру дел социального педагога образовательной учреждения (приложение 1).

2. Утвердить формы документов и сроки предоставления отчётной документации социального педагога образовательной организации (приложение 2-25).

3. Руководителям общеобразовательных организаций:

3.1. Организовать работу социальных педагогов в соответствии с номенклатурой.

3.2. Усилить контроль за предоставлением отчётной документации социальных педагогов.

3.3. Социальным педагогам при составлении документов и заполнении журналов руководствоваться алгоритмом ведения документации (приложение 26).

4. Исполняющему обязанности директора МКУО РИМЦ Т.В. Скворцовой обеспечить методическое сопровождение социальных педагогов образовательных организаций.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления образованием Н.А. Попко

Начальник управления образованием Т.В. Чекина

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к приказу управления образованием

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждаю  Директор **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (наименование ОО)  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Примерная номенклатура дел социального педагога

образовательного учреждения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номенклатура дел в 20\_\_\_- 20\_\_\_\_ учебном году | | | | | |
| Индекс дела | Наименование дела | Кол-во папок | Срок заполнения | Срок хранения | Примечание |
| **01. Нормативно-правовая документация** | | | | | |
| 01.01 | Входящая документация | 1 | В течение года | Постоянно | Законы, акты, методические рекомендации, письма и т.п. на бумажном/электронном носителе |
| 01.02 | Исходящая документация | 1 | В течение года | Постоянно | Подтверждающие материалы (справки, отчёты, отзывы, заявления, информация и т.п.) |
| 01.03 | Номенклатура дел | 1 | В течение года | Постоянно | Утверждена руководителем ОО |
| **02. Учётно-отчётная документация** | | | | | |
| 02.01 | Социальный паспорт каждого класса | 1 | На 5 сентября | Постоянно | Подписан классным руководителем |
| 02.02 | Первичный учёт учащихся школы | 1 | На 5 сентября | Постоянно | Подписан классным руководителем |
| 02.03 | Социальный паспорт ОО | 1 | На 10 сентября | Постоянно | Подписан руководителем ОО |
| 02.04 | Журнал учёта обращений и консультаций социального педагога | 1 | В течение года | Постоянно | Пронумерован, прошит, подписан руководителем ОО |
| 02.05 | Журнал индивидуальных и групповых форм работы | 1 | В течение года | Постоянно | Пронумерован, прошит, подписан руководителем ОО |
| 02.06 | Журнал учёта пропусков занятий учащимися | 1 | В течение года | Постоянно | Пронумерован, прошит, подписан руководителем ОО |
| 02.07 | Годовой аналитический отчёт за учебный год | 1 | Май | Постоянно | В сравнении с прошлыми годами (за 2 года) |
| 02.08 | Личные дела учащихся, требующих особое внимание (учащиеся, состоящие на различных видах учёта, учащиеся, находящиеся в «группе риска», опекаемые, приёмные, дети-инвалиды, ОВЗ, и т.д.) | 1-10 | В течение года | Постоянно | В соответствии с составом личного дела |
| 02.09 | Личные дела семей, состоящих на различных видах учёта | 1 | В течение года | Постоянно | В соответствии с составом личного дела |
| 02.10 | График посещения дополнительной занятости учащихся, состоящих на профилактических учётах | 1 | В течение года | Постоянно | Утверждён руководителем ОО |
| 02.11 | Акты обследования материально-бытовых условий проживания учащихся | 1 | В течение года | Постоянно | Подписаны составом комиссии и родителем/законным представителем |
| 02.12 | Акты посещения уроков | 1 | В течение года | Постоянно | В соответствии с ежемесячным планом |
| **03. Организационно-методическая документация** | | | | | |
| 03.01 | Должностная инструкция / трудовой договор | 1 | Дата приёма на работу или дата внесения изменений (дополнений) | Постоянно | Согласована председателем ПК; утверждена руководителем ОО |
| 03.02 | График работы | 1 | На 1 сентября | Постоянно | Утверждён руководителем ОО |
| 03.03 | Циклограмма работы | 1 | На 1 сентября | Постоянно | Утверждена руководителем ОО |
| 03.04 | Перспективный план работы социального педагога на год | 1 | На 1 сентября | Постоянно | Согласован замдиректора по ВР; утверждён руководителем ОО |
| 03.05 | План работы на месяц | 1 | На 1 число каждого месяца | Постоянно | Согласован замдиректора по ВР; утверждён руководителем ОО |
| 03.06 | План самообразования | 1 | В течение года | Постоянно | Подтверждающие материалы практической деятельности |
| 03.07 | Социально-педагогические проекты или программы по актуальным направлениям социально-педагогической деятельности | 1 | В течение года | Постоянно | Согласованы замдиректора по ВР; утверждены руководителем ОО |
| 03.08 | Журнал экспертизы и организационно-методической работы | 1 | В течение года | Постоянно | Пронумерован, прошит, подписан руководителем ОО |
| 03.09 | Методический материал по направлениям работы: методические разработки, памятки и т.д. | 1 | В течение года | Постоянно | Подтверждающие материалы практической деятельности |
| 03.10 | Диагностический инструментарий (анкеты, тесты, опросники и т.д. для учащихся, родителей, учителей) | 1 | В течение года | Постоянно | Подтверждающие материалы практической деятельности  (справка диагностики и рекомендации) |

Главный специалист управления образованием С.В. Волокитина

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  к приказу управления образованием  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Социальный паспорт \_\_\_\_\_\_\_ класса

МБОУ СОШ №

на 1 полугодие 2021 - 2022 учебного года

1. Всего учащихся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.
2. Из них: \_\_\_\_ девочек и \_\_\_\_\_\_ мальчиков.
3. Полных семей \_\_\_\_\_\_\_\_, количество детей в них \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Неполных семей \_\_\_\_\_\_, количество детей в них \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Из них:

а) родители разведены\_\_\_\_\_ семей, количество детей в них \_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О.  ребёнка | Дата  рождения | Ф.И.О  родителя | Место  работы | Адрес,  телефон | Количество  детей |
|  |  |  |  |  |  |  |

б) один родитель умер \_\_\_\_, количество детей в них\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О.  ребёнка | Дата  рождения | Ф.И.О  родителя | Место  работы | Адрес,  телефон | Количество  детей |
|  |  |  |  |  |  |  |

в) матерей-одиночек \_\_\_\_\_, детей в этих семьях \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О.  ребёнка | Дата  рождения | Ф.И.О  родителя | Место  работы | Адрес,  телефон | Количество  детей |
|  |  |  |  |  |  |  |

г) многодетных семей \_\_\_\_\_, количество детей в них\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О.  ребёнка | Дата  рождения | Ф.И.О  родителя | Место  работы | Адрес,  телефон | Количество  детей |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. Многодетных полных семей \_\_\_\_\_, в них детей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О.  ребёнка | Дата  рождения | Ф.И.О  родителей | Место  работы | Адрес,  телефон | Количество  детей |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. Детей, проживающих под опекой\_\_\_\_\_\_, в том числе в приёмной семье.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О.  ребёнка | Дата  рождения | Ф.И.О  Законного представителя (опекуна/приёмного родителя) | Место  работы | Адрес,  телефон | Количество  детей |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. Из них детей сирот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Детей, проживающих без родителей и без оформления опеки \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О.  ребёнка | Дата  рождения | Ф.И.О  родственника | Ф.И. О. родителей | Адрес проживания родителей,  телефон | Количество  детей |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. Детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей- инвалидов \_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О.  ребёнка | Дата  рождения | Ф.И.О  законного представителя | Место  работы | Адрес,  телефон | Количество  детей |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. Дети мигранты \_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О.  ребёнка | Дата  рождения | Ф.И.О  законного представителя | Место  работы | Адрес,  телефон | Откуда прибыл | Количество  детей |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Малообеспеченных семей \_\_, в них детей \_\_\_\_(согласно анкеты родителей)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О.  ребёнка | Дата  рождения | Ф.И.О  родителей | Место  работы | Адрес,  телефон | Количество  детей |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. Учащихся, состоящих на учете в ОПДН \_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О.  ребёнка | Дата  рождения | Ф.И.О  родителей | Место  работы | Адрес,  телефон |
|  |  |  |  |  |  |

1. Учащихся, состоящих на внутришкольном учете \_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О.  ребёнка | Дата  рождения | Ф.И.О  родителей | Место  работы | Адрес,  телефон | Причина  постановки  на учет |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. Учащихся «группы риска», нуждающихся в помощи специалистов \_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О.  ребёнка | Дата  рождения | Ф.И.О  родителей | Место  работы | Адрес,  телефон | Отклонения  в  социальном поведении |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. Проблемных семей\_\_\_\_\_\_\_\_, количество детей в них \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О.  ребёнка | Дата  рождения | Ф.И.О  родителей | Место  работы | Адрес,  телефон | Количество детей | Причина  неблагополучия |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

16. Учащихся, не посещающих кружки и секции\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О.  ребёнка | Дата  рождения | Ф.И.О  родителей | Адрес,  телефон | Причина незанятости |
|  |  |  |  |  |  |

1. Учащихся, нарушивших Закон № 1539 за последние полгода\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О.  ребёнка | Дата  рождения | Ф.И.О  родителей | Адрес,  телефон | Внеурочная занятость |
|  |  |  |  |  |  |

Дата заполнения Классный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный специалист управления образованием С.В. Волокитина

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  к приказу управления образованием  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Первичный учёт обучающихся\_\_\_\_\_\_\_класса МБОУ СОШ № \_\_\_\_ в 20\_\_\_- 20\_\_\_\_ учебном году

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О.  ребёнка | Дата рождения | Ф.И.О. законных  представителей | Место работы,  должность | Адрес, телефон  законных представителей | Свидетельство о рождении, паспорт |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Заполнять детей по алфавиту, имя, отчество родителей полностью. Подробно место работы, должность, телефоны родителей. Серия, номер свидетельства о рождении, паспорта, кем и когда выдан.

В бумажном варианте сдается социальному педагогу, в электронном варианте заместителю директора по воспитательной работе.

Главный специалист управления образованием С.В. Волокитина

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  к приказу управления образованием  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Анкета для родителей**

Уважаемые родители!

Заполните, пожалуйста, анкету по изучению Вашей семьи с целью обеспечения качественной и конструктивной работы коллектива МБОУ СОШ №\_\_\_\_\_\_\_с Вашим ребёнком. Данные сведения разглашению не подлежат, а будут использованы классным руководителем для ведения документации и организации работы с Вашим ребёнком в 20\_\_\_\_-20\_\_\_\_\_ учебном году.

1. Ф.И.О. ребёнка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_класс\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Национальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Наличие инвалидности (нет, да)\_\_\_\_\_\_\_\_Гражданство (какой страны) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Ф. И. О. матери, дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Образование матери, моб. телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Адрес и место работы матери, должность, телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Ф. И. О. отца (отчима), дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Образование, моб. телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Адрес и место работы отца (отчима), должность, телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Вид брака (зарегистрирован, не зарегистрирован)

11. Ф. И. О. сожителя, (если брак не зарегистрирован), моб. телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Адрес и место работы сожителя, должность, телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Адрес регистрации ребёнка (прописка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. Адрес фактического проживания ребёнка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15. Состав семьи, проживающей фактически с ребёнком

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Дата рождения | Место и адрес работы, должность, телефон | Степень родства (брат) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

16. СНИЛС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

17. Статус семьи: (нужное подчеркнуть)

А) многодетная (3 и более детей **до 18 лет**, обучающиеся **очно до 23 лет**)

Б) малообеспеченная (семья получает субсидии или помощь по линии соцзащиты)

В) семья матери-одиночки (наличие справки ЗАГС Ф №25)

Г) приёмная

18. В какой помощи нуждается семья и несовершеннолетний (материальная, юридическая, психологическая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись родителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

« \_\_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Главный специалист управления образованием С.В. Волокитина

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  к приказу управления образованием  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

(Формат таблиц не изменять)

**СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ПАСПОРТ**

Полное наименование образовательной организации станицы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального образования Павловский район Краснодарского края по состоянию на 01.09.2021 года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Юридический  адрес учреждения | Контактные телефоны | E-mail, адрес сайта |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | | **Информация** | **Количество** заполнять все ячейки, без пропусков | **Из них**  **обучается на дому** |
| 1 | | Всего обучающихся: из них |  |  |
|  | 1.1 | Мальчиков |  |  |
|  | 1.2 | Девочек |  |  |
|  | 1.3 | Опекаемых детей: из них |  |  |
|  | 1.4 | сирот |  |  |
|  | 1.5 | Приёмных детей: из них |  |  |
|  | 1.6 | сирот |  |  |
| 2 | | Обучающихся с ограниченными возможностями  здоровья (ребёнок с ОВЗ – при наличии заключения ПМПК) и детей-инвалидов, имеющих статус ОВЗ (при наличии заключения ПМПК) | всего | |
| 3 | | Детей-инвалидов | всего | |
|  | 3.1 | детей-инвалидов, имеющих статус ОВЗ (при наличии заключения ПМПК) |  |  |
|  | 3.2 | детей-инвалидов, не имеющих статус ОВЗ (при отсутствии заключения ПМПК) |  |  |
| 4 | | Обучающихся дистанционно |  | |
| 5 | | Обучающихся инклюзивно, имеющих нарушения:  (ребёнка считать по **основному** заболеванию 1 раз;  при наличии нескольких диагнозов считать в сложный дефект) |  |  |
|  | 5.1 | задержка психического развития (ЗПР) |  |  |
|  | 5.2.1 | задержка психического развития (ЗПР), из них состоящих на динамическом наблюдении ПМПК |  |  |
|  | 5.3 | нарушения речи (ОНР) |  |  |
|  | 5.4 | нарушения речи (ФФН) |  |  |
|  | 5.5 | глухие |  |  |
|  | 5.6 | слабослышащие |  |  |
|  | 5.7 | кохлеарно-имплантированные |  |  |
|  | 5.8 | слепые |  |  |
|  | 5.9 | слабовидящие |  |  |
|  | 5.10 | нарушения опорно-двигательного аппарата (ОДА) |  |  |
|  | 5.11 | расстройства аутистического спектра (РАС) |  |  |
|  | 5.12 | умственная отсталость легкой степени (УО) |  |  |
|  | 5.13 | болезнь Дауна |  |  |
|  | 5.14 | умственная отсталость умеренной и тяжелой степени (УО) |  |  |
|  | 5.15 | соматические заболевания (указать) |  |  |
|  | 5.16 | сложный дефект (указать) |  |  |
|  | 5.17 | другие нарушения (указать) |  |  |
| 6 | | Детей-инвалидов, обучающихся на семейном обучении |  | |
| 7 | | Обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, обучающихся инклюзивно |  | |
|  | 7.1 | Из них полная инклюзия (дети, обучающиеся по классно-урочной форме) |  | |
|  | 7.2 | Из них частичная инклюзия (дети, обучающиеся на дому и периодически посещающие школу по заключению врачебно-консультационной комиссии) |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Варианты АООП, рекомендованных ПМПК\*** | **Количество обучающихся** | | | | | | | | | | | | | | | | | | **Всего** |
| **1 кл.** | | **2 кл.** | | **3 кл.** | | **4 кл.** | | **5 кл.** | | **6 кл.** | | **7 кл.** | | **8 кл.** | | **9 кл.** | |
| **в**  **оо** | **на дому** | **в**  **оо** | **на дому** | **в**  **оо** | **на дому** | **в**  **оо** | **на дому** | **в**  **оо** | **на дому** | **в**  **оо** | **на дому** | **в**  **оо** | **на дому** | **в**  **оо** | **на дому** | **в**  **оо** | **на дому** |  |
| **7.1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7.2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ЗПР** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8.1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8.2 …и т.д.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **РАС** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **УО** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **И другие** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**\*Варианты АООП, рекомендованных ПМПК:**

**для 1-4 классов ФГОС; 5-9 классы - ранее рекомендованные программы.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Информация** | **Всего** | **В них**  **детей** | **Дошкольников** | **Школьников** | |
| **В школе** | **На**  **дому** |
|  | Многодетных семей |  |  |  |  |  |
|  | Приёмных семей |  |  |  |  |  |
|  | Неполных семей |  |  |  |  |  |
|  | Семей, в которых воспитывают детей одинокие матери |  |  |  |  |  |
|  | Семей, в которых воспитывают детей одинокие отцы |  |  |  |  |  |
|  | Малообеспеченных семей |  |  |  |  |  |
|  | Семей, находящихся в социально-опасной ситуации |  |  |  |  |  |
|  | Семей, находящихся в трудной жизненной ситуации |  |  |  |  |  |
|  | Семей - мигрантов |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Информация об обучающихся, состоящих на всех видах профилактического учёта** | | | **Всего** |
| 1 | Учёт в ОПДН | |  |
| 2 | Внутришкольный учёт | |  |
| 3 | Учёт в КДН | |  |
| 4 | | **Микросоциум**  (перечислить) | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Классов всего** | **Начального общего**  **образования** | **Основного общего**  **образования** | **Среднего**  **общего**  **образования** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 | Из них казачьей направленности |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Секций и кружков** | **В**  **рамках ФГОС** | **Казачьей направленности** | **Спортивной направленности** | **Художественной направленности** | **Научно-технической направленности** | **Другие** |
| Всего |  |  |  |  |  |  |  |
| Процент обхвата дополнительным образованием |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление деятельности школы** | (перечислить) |
| **Используемые воспитательные технологии** | (перечислить) |
| **Структура воспитательного процесса** | (перечислить) |
| **Положительный организационно- методический опыт воспитательной работы** | (перечислить) |
| **Специалисты, ориентированные на воспитательный процесс** | (перечислить) |

Директор МБОУ СОШ №

**Информация об опекаемых обучающихся МБОУ СОШ №**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О.  обучающегося | Дата  рождения | Домашний  адрес | Класс | Гражданство | Статус | Сведения об алиментах | ФИО опекуна |
| 1. |  |  |  |  |  | (остался без попечения родителей,  сирота) |  |  |

Директор МБОУ СОШ №

**Информация о приёмных обучающихся МБОУ СОШ №**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. обучающегося | Дата  рождения | Домашний адрес | Класс | Статус | ФИО приёмных  родителей |
| 1. |  |  |  |  |  |  |

Директор МБОУ СОШ №

**Информация об обучающихся с ОВЗ МБОУ СОШ №**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. обучающегося | Дата  рождения | Класс | Диагноз | Рекомендованная программа (общеобразовательная, ЗПР,УО) |
| 1. |  |  |  |  |  |

Директор МБОУ СОШ №

**Информация о детях-инвалидах МБОУ СОШ №**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. обучающегося | Дата  рождения | Класс | Домашний  адрес | Диагноз | Сроки инвалидности  (дата выдачи; дата очередного освидетельствования) | Рекомендованная программа (общеобразовательная, ЗПР,УО) | Форма  обучения | Участие в дистанционном обучении  ( № приказа) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Директор МБОУ СОШ №

**Информация об обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов, обучающихся инклюзивно**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Полная инклюзия (дети, обучающиеся по классно-урочной форме) | | | | |
| № | Ф.И.О. обучающегося | Дата рождения | Класс | Диагноз |
| 1. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Частичная инклюзия (дети, обучающиеся на дому, и периодически посещающие школу по заключению врачебно-консультационной  комиссии) | | | | | |
| № | Ф.И.О. обучающегося | Дата  рождения | Класс | Диагноз | Участие в дистанционном обучении  (№ приказа) |
| 1. |  |  |  |  |  |

Директор МБОУ СОШ №

**Информация об обучающихся, которым рекомендовано обучение по программе для детей с задержкой психического развития в МБОУ СОШ №**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. обучающегося | Дата  рождения | Класс | Дата обследования на ПМПК  (заключение №… от….) | Динамическое наблюдение (дата представления на ПМПК) |
| 1. |  |  |  |  |  |

Директор МБОУ СОШ №

**Информация об обучающихся, которым рекомендовано обучение по программе для детей с тяжёлыми нарушениями речи**

**в МБОУ СОШ №**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. обучающегося | Дата  рождения | Класс | Дата обследования на ПМПК  (заключение №… от….) | Динамическое наблюдение (дата представления на ПМПК) |
| 1. |  |  |  |  |  |

Директор МБОУ СОШ №

**Информация об обучающихся, которым рекомендовано обучение по программе для детей с нарушениями слуха в МБОУ СОШ №**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. обучающегося | Дата  рождения | Класс | Дата обследования на ПМПК  (заключение №… от….) | Динамическое наблюдение (дата представления на ПМПК) |
| 1. |  |  |  |  |  |

Директор МБОУ СОШ №

**Информация об обучающихся, которым рекомендовано обучение по программе для детей с нарушениями зрения в МБОУ СОШ №**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. обучающегося | Дата  рождения | Класс | Дата обследования на ПМПК  (заключение №… от….) | Динамическое наблюдение (дата представления на ПМПК) |
| 1. |  |  |  |  |  |

Директор МБОУ СОШ №

**Информация об обучающихся, которым рекомендовано обучение по программе для детей**

**с нарушениями опорно-двигательного аппарата (ОДА) в МБОУ СОШ №**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. обучающегося | Дата  рождения | Класс | Дата обследования на ПМПК  (заключение №… от….) | Динамическое наблюдение (дата представления на ПМПК) |
| 1. |  |  |  |  |  |

Директор МБОУ СОШ №

**Информация об обучающихся, которым рекомендовано обучение по программе для детей с расстройством аутистического спектра (РАС) в МБОУ СОШ №**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. обучающегося | Дата  рождения | Класс | Дата обследования на ПМПК  (заключение №… от….) | Динамическое наблюдение (дата представления на ПМПК) |
| 1. |  |  |  |  |  |

Директор МБОУ СОШ №

**Информация об обучающихся, которым рекомендовано обучение по программе для детей с умственной отсталостью в МБОУСОШ№**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. обучающегося | Дата  рождения | Класс | Дата обследования на ПМПК  (заключение №… от….) | Динамическое наблюдение (дата представления на ПМПК) |
| 1. |  |  |  |  |  |

Директор МБОУ СОШ №

**Информация об обучающихся, которым рекомендовано обучение по программе для детей**

**с умственной отсталостью умеренной и тяжёлой степени (СИПР) в МБОУ СОШ №**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. обучающегося | Дата  рождения | Класс | Дата обследования на ПМПК  (заключение №… от….) | Динамическое наблюдение (дата представления на ПМПК) |
| 1. |  |  |  |  |  |

Директор МБОУ СОШ №

**Информация о детях, обучающихся на семейном обучении**  **в МБОУ СОШ №**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. ребёнка-инвалида | Дата  рождения | Адрес  регистрации | Диагноз | Дата обследования на ПМПК  (заключение №… от….) |
| 1. |  |  |  |  |  |

Директор МБОУ СОШ №

**Информация об обучающихся МБОУ СОШ № , состоящих на всех видах учёта**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О обучающегося. | Дата рождения | Домашний адрес | Класс | Сведения об учёте | Информация о родителях | | Статус семьи | Занятость | Ф.И.О. наставника |
| Ф.И.О. родителей | Место работы |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Директор МБОУ СОШ №

**Информация о семьях обучающихся МБОУ СОШ № , находящихся в социально-опасном положении, трудной жизненной ситуации**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. обучающегося | Дата рождения | Домашний адрес | Место работы | Сведения об учёте | Статус  семьи | Дата постановки на учёт | Основание постановки | Кол-во детей в семье |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Директор МБОУ СОШ №

**Информация о малообеспеченных семьях, состоящих на учёте в МБОУ СОШ №**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО учащегося | Класс | ФИО родителей | Место работы | Домашний адрес | Количество детей в семье | |
| Дошкольников | Школьников |
| 1 |  |  | Мать  Отец |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |

Директор МБОУ СОШ №

**Информация о многодетных семьях, состоящих на учёте в МБОУ СОШ №**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО детей | Класс | ФИО родителей | Место работы | Количество детей в семье | Домашний адрес |
| 1 |  |  | Мать  Отец |  |  |  |

Директор МБОУ СОШ №

**Информация о приёмных обучающихся МБОУ СОШ №**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. обучающегося | Дата рождения | Домашний адрес | Класс | Статус | ФИО приёмных родителей |
| 1. |  |  |  |  |  |  |

Директор МБОУ СОШ №

**Информация о неполных семьях, состоящих на учёте в МБОУ СОШ №**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО родителей | Количество детей | Ф.И.О. школьников | Класс | Место работы  родителей | Домашний адрес |
| 1. |  |  |  |  |  |  |

Директор МБОУ СОШ №

**Информация об одиноких матерях, состоящих на учёте в МБОУ СОШ №**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО матери | Количество детей | Ф.И.О. школьников | Класс | Место работы матери | Домашний адрес |
| 1. |  |  |  |  |  |  |

Директор МБОУ СОШ №

**Информация об одиноких отцах, состоящих на учёте в МБОУ СОШ №**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО отца | Количество детей | Ф.И.О. школьников | Класс | Место работы  отца | Домашний адрес |
| 1. |  |  |  |  |  |  |

Директор МБОУ СОШ №

**Информация о семьях-мигрантах, состоящих на учёте в МБОУ СОШ №**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО родителей | Количество детей | ФИО школьников | Класс | Домашний адрес |
| 1. |  |  |  |  |  |

Директор МБОУ СОШ

Главный специалист управления образованием С.В. Волокитина

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  к приказу управления образованием  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЖУРНАЛ УЧЁТА ОБРАЩЕНИЙ И КОНСУЛЬТАЦИЙ

СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА

МБОУ СОШ №

В 2021-2022 УЧЕБНОМ ГОДУ

**Начат\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Окончен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**страницы в журнале нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата**  **обращения** | **Ф.И.О.**  **обратившегося/**  **статус** | **Класс** | **Адрес**  **проживания** | **Проблема**  **обращения** | **Работа проводилась совместно с**  **(Ф.И.О., должность)** | **Проведена работа/**  **приняты меры** | **Подпись** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Главный специалист управления образованием С.В. Волокитина

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  к приказу управления образованием  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Журнал индивидуальных и групповых форм работы

Ф.И.О., социального педагога

МБОУ СОШ №

на 2021 -2022 учебный год

Начат\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**страницы в журнале нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата** | **Ф.И.О. участников** | **Класс** | **Форма работы (индивидуальная/ групповая)** | **Тема беседы/классного часа/ консультации** |
|  |  |  |  |  |  |

Главный специалист управления образованием С.В. Волокитина

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  к приказу управления образованием  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Журнал (примерный)

учёта пропусков уроков обучающимися МБОУ СОШ №

в 2021-2022 учебном году

**Начат\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Окончен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**страницы в журнале нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью**

1 лист журнала, всего листов 240 ДАТА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Класс | Ф.И. отсутствующего ребёнка | Причина отсутствия | Присутствует детей в классе | Всего детей по списку | Подпись классного руководителя |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |

Всего Отсутствует Присутствует Отсутствуют по болезни

По семейным обстоятельствам

Температура в здании

Подпись Заместитель директора по ВР

Подпись Социальный педагог

Главный специалист управления образованием С.В. Волокитина

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 9  к приказу управления образованием  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ГОДОВОЙ (примерный)

АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ О ПРОВЁДЕННОЙ РАБОТЕ

ЗА 20 \_\_\_\_\_-20\_\_\_\_\_\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД

Ф.И.О., социального педагога МБОУ СОШ №

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Заместитель директора по ВР  «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Утверждаю  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование ОО)  «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

I. ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. социального педагога/г. р. | Стаж работы | Нагрузка/ставка | Категория/ аттестация | Базовое образование, по специальности | Повышение квалификации |
|  |  |  |  |  |  |

II . ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНА РАБОТЫ

**Модуль «Классное руководство и наставничество»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание работы;  мероприятия; | Класс | Время проведения | Ответственные | Отметка о выполнении (ссылка на публикацию)  полугодие, год | Качество/ справка |
|  |  |  |  |  |  |

**Модуль «Работа с родителями»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание работы;  мероприятия; | Класс | Время проведения | Ответственные | Отметка о выполнении (ссылка на публикацию)  полугодие, год | Качество/ справка |
|  |  |  |  |  |  |

**Посещение семей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество посещений семей | 1  четверть | 2  четверть | 3  четверть | 4  четверть |
|  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |

**Модуль «Самоуправление»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание работы;  мероприятия; | Класс | Время проведения | Ответственные | Отметка о выполнении (ссылка на публикацию)  полугодие, год | Качество/ справка |
|  |  |  |  |  |  |

**Модуль «Профориентация»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание работы;  мероприятия; | Класс | Время проведения | Ответственные | Отметка о выполнении (ссылка на публикацию)  полугодие, год | Качество/ справка |
|  |  |  |  |  |  |

**Модуль «Ключевые общешкольные дела»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание работы;  мероприятия; | Класс | Время проведения | Ответственные | Отметка о выполнении (ссылка на публикацию)  полугодие, год | Качество/ справка |
|  |  |  |  |  |  |

**Модуль «Организация предметно-эстетической среды»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание работы;  мероприятия; | Класс | Время проведения | Ответственные | Отметка о выполнении (ссылка на публикацию)  полугодие, год | Качество/ справка |
|  |  |  |  |  |  |

**Модуль «Профилактика»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание работы;  мероприятия; | Класс | Время проведения | Ответственные | Отметка о выполнении (ссылка на публикацию)  полугодие, год | Качество/ справка |
|  |  |  |  |  |  |

Общий вывод:

**3. Диагностическая работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Использованные методики (название) | Цель | Кол-во человек/  класс | Дата | Результаты |
|  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |

Общий вывод:

**4. Коррекционная и профилактическая работа**

Профилактические мероприятия по всем направлениям работы. В сравнении за 2 года.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| В начале учебного года | ВШУ | КДН и ЗП | ОПДН | «Группа риска» |
| Количество учащихся, состоящих на профилактических учётах |  |  |  |  |
| Количество семей, состоящих на профилактических учётах |  |  |  |  |
| В конце учебного года |  |  |  |  |
| Количество учащихся, состоящих на профилактических учётах |  |  |  |  |
| Количество семей, состоящих на профилактических учётах |  |  |  |  |

Общий вывод:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Всего учащихся, требующих особого внимания | В начале учебного года | В конце учебного года |
| Опекаемых |  |  |
| Приёмных |  |  |
| Детей-инвалидов |  |  |
| Детей с ОВЗ |  |  |

**5. Учёт пропусков занятий учащимися**

Виды работы, проведённой с учащимися, пропускающими занятия без уважительной причины.

**6. Консультативная работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тематика обращений/консультации | Контингент | Количество  человек |
|  |  |  |
| Итого: |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Контингент | Количество индивидуальных консультация |
| Для обучающихся |  |
| Для родителей |  |
| Для педагогов (специалистов) |  |
| Итого: |  |

**7. Организационно-методическая и экспертная работа**

**Участие в заседаниях педсовета, ППк, Штаба воспитательной работы, Совета профилактики, Службы медиации, совещаниях при директоре, методических объединениях**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата проведения | Форма организации | Цель проведения | Решение и рекомендации |
|  |  |  |  |  |

**Участие в профессиональных мероприятиях: конференциях, семинарах, совещаниях, круглых столах, конкурсах, курсах повышения квалификации и самообразование**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Форма  мероприятия | Название  (тема) | Уровень | Место проведения,  организация | Степень участия | Результаты, сертификаты, удостоверения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Экспертиза образовательной среды**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество посещённых уроков | 1 четверть | 2 четверть | 3 четверть | 4 четверть |
|  |  |  |  |  |

VI. САМОАНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Цель и задачи на \_\_\_\_\_\_\_учебный год. Степень их достижения. Сравнение за 2 года.

2. Какие из направлений работы были наиболее и наименее успешными в учебном году и чем это объясняется? Сравнение за 2 года.  
3. Какие задачи, исходя из своего анализа, Вы поставите сами на следующий учебный год?

4. Какая информация или методическая помощь может понадобиться Вам в следующем учебном году для решения этих задач?

5. Перспективы развития на следующий учебный год.

Социальный педагог \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Ф.И.О.

Главный специалист управления образованием С.В. Волокитина

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 10  к приказу управления образованием  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Перечень документов личного дела несовершеннолетнего (семьи),**

**состоящего на всех видах учёта**

1. Титульный лист (содержит сведения: об образовательной организации, вид учёта, дата постановки на учёт, Ф.И.О. несовершеннолетнего (семьи), дата рождения, адрес проживания).
2. Копия протокола совета профилактики, постановление КДН и ЗП о постановке на учёт, протокол ОПДН.
3. Копия паспорта или свидетельства о рождении несовершеннолетнего, в случае постановки семьи – копия паспорта родителей и паспорта (свидетельства о рождении) несовершеннолетних.
4. Характеристика на обучающегося и на семью.
5. Первичный акт посещения семьи.
6. Заключение педагога-психолога по проведённым обследованиям.
7. Рекомендации по работе для классного руководителя, педагогам-предметникам.
8. План индивидуальной профилактической работы, постановление об утверждении плана профилактической работы с планом работы в случае постановки на учёт в КДН и ЗП (разрабатывается на основе предложений в программу от всех членов ШВР). Разрабатывается на 6 месяцев.
9. Приказ о закреплении наставника за несовершеннолетним (семьёй), постановление о закреплении наставника, согласие родителей и наставника, характеристика на наставника (в случае постановки несовершеннолетнего на КДН).
10. Ежемесячный план работы (на основе плана профилактической работы).
11. Отчёты классного руководителя, социального педагога и педагога-психолога, а также общий итоговый отчёт с выводами о проделанной работе.
12. Подтверждающая документация о проделанной работе.
13. На период каникул ежедневная занятость и график посещения семьи.
14. Акты посещения несовершеннолетнего (семьи).
15. Ходатайство о снятии с учёта с отчётом о проделанной работе за весь период с даты постановки на учёт.
16. Документы о снятии с учёта (копия протокола совета профилактики, постановление КДН).

На каждого несовершеннолетнего (семью) формируется отдельное личное дело. Ответственный – социальный педагог.

Главный специалист управления образованием С.В. Волокитина

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 11  к приказу управления образованием  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПЛАН**

**написания характеристики на обучающегося в ОПДН**

1. ФИО, дата рождения, класс, ОО.

2. Адрес регистрации/адрес фактического проживания.

3. Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;

- программа обучения (полное наименование);

- форма организации образования: в классе: (общеобразовательный, отдельный для обучающихся с ...); на дому; в форме семейного образования; с применением дистанционных технологий;

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;

4. Физическое развитие и состояние здоровья обучающегося.

5. Состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых, место работы родителей, должность);

6. Условия проживания в семье.

6.1 Тип семьи: благополучная (родители морально устойчивы, владеют культу­рой воспитания, эмоциональная атмосфера семьи положительная); неблагополучная, в том числе:

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);

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

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

7. 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.)

8.Стиль отношений в семье*:* попустительски-снисходительный; позиция круговой обороны; демонстративный; педантично-подозрительный; увещевательный; отстраненно-равнодушный; воспитание по типу «кумир в семье»; непоследовательный.

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

10. 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?

- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

11. Информация об условиях и результатах обучения обучающегося в образовательной организации:

11.1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития обучающегося на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало) и на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

11.2. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

11.3 Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивностъ в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемостъ (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

12. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

13. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

14. Характеристики взросления:

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);

- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);

- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);

- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах");

- самосознание (самооценка);

- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);

- особенности психосексуального развития;

- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);

- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);

- жизненные планы и профессиональные намерения.

15. Положение в классном коллективе, отношение к нему.

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

17. С кем из класса наиболее близок.

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

19. 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); не доминантный 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).

20. 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).

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

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

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

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

22. Направленность интересов: проявляет интерес к деятельности: физической, умственной, организаторской, художественной (артистической, литературной, музыкальной, хореографической), спортивной. В каких кружках (секциях) состоит (состоял)?

23. Поведенческие девиации:

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;

- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;

- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;

- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);

- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);

- сквернословие;

- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);

- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);

-повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);

- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

24. Психологические особенности личности:

24.1 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).

24.2 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).

24.3 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).

25. Особенности поведения: положительные поступки учащегося/ как часто они совершаются/ возможные мотивации их совершения; отрицательные поступки (проступки), их проявления (эпизодические, систематические) характер: грубость, прогулы, опоздания на уроки, нарушение дисциплины в классе, отказ от требований и поручений, не реагирует назамечания, отвлекаетдругих от работы, обижает младших и слабых, дерется. Отношение к своим проступкам: равнодушен, оправдывает, переживает, осуждает. Как относится к педагогическим воздействиям: равнодушно, с ожесточением, понимает и старается выполнить требования.

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

27. Состоит на учете: внутришкольном /ОПДН/КДН; рассматривался на заседаниях КДН и ЗП; основание для постановки на учет.

28. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать). Общий выводы и рекомендации.

Дата составления характеристики

Директор ОО

Классный руководитель

Печать образовательной организации.

Главный специалист управления образованием С.В. Волокитина

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 12  к приказу управления образованием  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Перечень документов**

**личного дела на обучающегося с ОВЗ, в том числе ребёнка-инвалида**

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка/паспорта.

2. Копия постановления об опеке несовершеннолетнего (при наличии).

3. Свидетельство о регистрации по месту пребывания (при наличии).

4. Характеристика обучающегося.

5. Ведомость успеваемости.

6. Акты посещения семьи 2 раза в год.

7. Копия заключения ПМПК.

8. Копия справки об инвалидности.

9. Копия карты ИПР.

10. Документы, подтверждающие участие в проводимых мероприятиях (по плану).

11. Занятость во внеурочное время.

12. Представление социального педагога на ПМПК.

13. Результаты диагностик (при наличии).

14. График коррекционных занятий (при условии занятий).

Главный специалист управления образованием С.В. Волокитина

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 13  к приказу управления образованием  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Перечень документов**

**личного дела на опекаемого/приёмного обучающегося**

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка/паспорта.

2.Копия постановления об опеке несовершеннолетнего.

3. Свидетельство о регистрации по месту пребывания (при наличии).

4. Характеристика обучающегося.

5. Ведомость успеваемости.

6. Акты посещения семьи 2 раза в год.

7. При наличии документы, подтверждающие с статус ребёнка с ОВЗ (заключение ПМПК/справка об инвалидности/карта ИПР).

8. Документы, подтверждающие участие в проводимых мероприятиях (по плану).

9. Занятость во внеурочное время.

10. Представление социального педагога на ПМПК.

11. Результаты диагностик (при наличии).

12. График коррекционных занятий (при условии занятий).

Главный специалист управления образованием С.В. Волокитина

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 14  к приказу управления образованием  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

График посещения дополнительной занятости учащихся,

состоящих на профилактических учётах

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. учащегося | Вид учёта | Время контроля |
|  |  | ВШК | 1 неделя месяца |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Социальный педагог Ф.И.О.

Главный специалист управления образованием С.В. Волокитина

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 15  к приказу управления образованием  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**КОНТРОЛЬНЫЙ АКТ**

**обследования условий жизни несовершеннолетнего, с которым необходимо проведение индивидуальной профилактической работы и (или) семьи находящейся в социально опасном положении**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата обследования « |  |  |  | 20 |  | г. |

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность членов группы, проводивших обследование  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проводилось обследование условий жизни несовершеннолетнего (далее – ребёнок) и (или) семьи граждан (-на, ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проживающего (ей) по адресу: (адрес места фактического проживания и проведения обследования)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По данному адресу на момент обследования проживают:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Дата рождения | Место работы, должность/  учёбы | Родственные отношения | свидетельство  о рождении/  паспорт |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |

Семья проживает в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м2 ,

жилой площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м2 .

Состояние жилого помещения с учетом санитарно-гигиенических требований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имеется ли задолженность по оплате (за коммунальные услуги) жилья, света и в каком количестве (сумма задолженности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие (электроснабжения) электричества и (степень освещенности жилого помещения) освещенность в помещении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ обогрева жилого помещения (печное, газовое, электрическое, централизованное). Температура воздуха в жилых помещениях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие и состояние газовой плиты, газа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обеспечение противопожарной безопасности: состояние печки, электропроводки с учетом противопожарных требований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие запаса дров (указать хватит ли на отопительный сезон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имеющиеся в наличии продукты питания (перечислить) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обеспечение личной безопасности несовершеннолетних (отсутствие доступа к опасным предметам в быту, медикаментам, электроприборам, газу и т.п., риск нанесения ребёнку вреда как в домашних условиях, так и вне дома) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Доход семьи со слов гр.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, состоит из:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состояние родителей на момент посещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На момент посещения семьи дети находились: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состояние здоровья несовершеннолетних \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(состоят на диспансерном учете, меры, принимаемые, результат)

Наличие спальных мест, постельных принадлежностей и их состояние \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие одежды у детей по сезону \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование (полное наименование образовательной организации, в которой обучается несовершеннолетний (класс, курс, группа, в случае если не обучается указать последнее место учебы; посещение образовательных учреждений, в том числе учреждений дополнительного образования детей; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Успеваемость и посещаемость (наличие/ отсутствие проблемы в освоении образовательных программ в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития ребёнка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Занятость несовершеннолетних во внеурочное время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посещение кружков, секций и т.д.)

Взаимоотношения между членами семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изменения, происшедшие с несовершеннолетним / в семье за период проведения ИПР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Формы, виды материальной и социальной помощи, оказанной семье за истекший период

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выводы и предложения по результатам контрольного обследования:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обследование проведено в моем присутствии.

С моих слов записано верно, мною прочитано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, подпись)

Главный специалист управления образованием С.В. Волокитина

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 16  к приказу управления образованием  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Председатель ПК  «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 год | Утверждаю  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование ОО)  «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 год |

ГРАФИК РАБОТЫ

Ф.И.О., социального педагога

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование ОО)

на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| День недели/ общее время  работы\* | Часы непосредственной работы с участниками образовательного процесса | | Часы  организационно-методической  работы | Кол-во часов в день |
| Часы  консультативного приема  родителей, педагогов, обучающихся | Часы профилактической  работы с обучающимися |
| Понедельник |  |  |  |  |
| Вторник |  |  |  |  |
| Среда |  |  |  |  |
| Четверг |  |  |  |  |
| Пятница |  |  |  |  |
| Суббота |  |  |  |  |
| Всего часов  в неделю |  |  |  |  |

Социальный педагог ФИО

Главный специалист управления образованием С.В. Волокитина

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 17  к приказу управления образованием  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Председатель ПК  «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 год | Утверждаю  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование ОО)  «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 год |

**Примерная циклограмма работы Ф.И.О., социального педагога МБОУ СОШ № имени ст. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на 20 \_\_\_- 20 \_\_\_ учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дни недели** | **Время** | **Вид деятельности** |
| Понедельник | 08.00 - 16.00 | 08:00 – 09:00 контроль посещаемости учебных занятий  09:00-11:00 …..  11:00-12:00 ……  **и т.д.** |
| Вторник | 08.00 - 16.00 | 08:00 – 09:00 контроль посещаемости учебных занятий  09:00-11:00 …..  11:00-12:00 …… |
| Среда | 08.00 - 16.00 | 08:00 – 09:00 контроль посещаемости учебных занятий  09:00-11:00 …..  11:00-12:00 …… |
| Четверг | 08.00 - 16.00 | 08:00 – 09:00 контроль посещаемости учебных занятий  09:00-11:00 …..  11:00-12:00 …… |
| Пятница | 08.00 - 16.00 | 08:00 – 09:00 контроль посещаемости учебных занятий  09:00-11:00 …..  11:00-12:00 …… |

|  |  |
| --- | --- |
| Перерыв | 12.00 - 12.48 |

Социальный педагог ФИО

Главный специалист управления образованием С.В. Волокитина

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 18  к приказу управления образованием  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Заместитель директора по ВР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. | УТВЕРЖДАЮ  Директор МБОУ СОШ №  имени  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. |

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Ф.И.О., социального педагога МБОУ СОШ №**

ЦЕЛЬ РАБОТЫ

ЗАДАЧИ:

**План составляется социальным педагогом с учётом модулей в программе воспитания ОО!**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Модуль «Классное руководство и наставничество»** | | | | |
| Содержание работы;  мероприятия; | Класс | Время проведения | Ответственные | Отметка о выполнении (ссылка на публикацию) полугодие, год |
| 1. |  |  |  |  |
| **Модуль «Работа с родителями»** | | | | |
| Содержание работы;  мероприятия; | Класс | Время проведения | Ответственные | Отметка о выполнении (ссылка на публикацию) полугодие, год |
| 1. |  |  |  |  |
| **Модуль «Самоуправление»** | | | | |
| Содержание работы;  мероприятия; | Класс | Время проведения | Ответственные | Отметка о выполнении (ссылка на публикацию) полугодие, год |
| 1 |  |  |  |  |
| **Модуль «Профориентация»** | | | | |
| Содержание работы;  мероприятия; | Класс | Время проведения | Ответственные | Отметка о выполнении (ссылка на публикацию) полугодие, год |
| 1 |  |  |  |  |
| **Модуль «Ключевые общешкольные дела»** | | | | |
| Содержание работы;  мероприятия; | Класс | Время проведения | Ответственные | Отметка о выполнении (ссылка на публикацию) полугодие, год |
| 1 |  |  |  |  |
| **Модуль «Организация предметно-эстетической среды»** | | | | |
| Содержание работы;  мероприятия; | Класс | Время проведения | Ответственные | Отметка о выполнении (ссылка на публикацию) полугодие, год |
|  |  |  |  |  |
| **Модуль «Профилактика»** | | | | |
| Содержание работы;  мероприятия; | Класс | Время проведения | Ответственные | Отметка о выполнении (ссылка на публикацию) полугодие, год |
| Мероприятия по реализации Закона № 1539 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Работа совета профилактики |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Мероприятия по формированию жизнестойкости |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Безопасность |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| И т.д. в соответствии с программой воспитания школы |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Социальный педагог | | | ФИО | |

Главный специалист управления образованием С.В. Волокитина

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 19  к приказу управления образованием  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Заместитель директора по ВР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. | УТВЕРЖДАЮ  Директор МБОУ СОШ №  имени  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. |

Примерный план работы на сентябрь 2021 года

Ф.И.О., социального педагога МБОУ СОШ № ст.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Модуль «Классное руководство и наставничество»** | | | | |
| Дела | Класс | Дата проведения | Ответственные | Отметка о выполнении |
| 1.Социально-педагогический анализ семей уч-ся на основе сведений классных руководителей. | 1-11 класс | До 10 сентября | Социальный педагог,  классный руководитель. |  |
| 2.Составление социального паспорта школы. | 1-11 класс | До 10 сентября | Социальный педагог |  |
| 3.Корректировка и составление списков обучающихся и семей, нуждающихся в особой заботе государства | 1-11 класс | До 10 сентября | Социальный педагог |  |
| 5.Консультации для классных руководителей по составлению социально-педагогического паспорта класса. | 1-11 класс | До 10 сентября | Социальный педагог |  |
| Контроль посещаемости. | 1-11 класс | Ежедневно | Социальный педагог |  |
| Серия классный часов «Уроки нравственности» | 1-11 класс | Конкретная дата | Социальный педагог |  |
| Серия классных часов «Здоровый образ жизни» | 1-11 класс | Конкретная дата | Социальный педагог |  |
| Серия предупредительных бесед и инструктажей по ТБ (протокол) | 1-11 класс | До 10 сентября | Социальный педагог |  |
| Классный час «Важность регулярно питания» | 1-11 класс | Конкретная дата | Социальный педагог |  |
| Классные родительские собрания | 1-11 класс | Конкретная дата | Социальный педагог |  |
| Изучение уровня воспитанности учащихся | 1-4 класс | Конкретная дата | Социальный педагог |  |
| **Модуль «Работа с родителями»** | | | | |
| Консультирование родителей | 1-11 класс | Конкретная дата | Социальный педагог |  |
| Составление базы данных семей, требующих особой заботы государства. | 1-11 класс | До 10 сентября | Социальный педагог |  |
| Посещение семей обучающихся, состоящих на различных видах учёта | обучающиеся,  семьи | Конкретная дата | Замдиректора по ВР,  классные руководители, социальный педагог |  |
| Выявление семей, в которых дети нуждаются в педагогической и правовой помощи. | 1-11 класс | До 10 сентября | Социальный педагог |  |
| Посредничество при оформлении опекунства (по запросу) | 1-11 класс | В течение месяца | Социальный педагог |  |
| Групповая консультация по оформлению льготного  питания детей из многодетных семей | 1-11 класс | В течение месяца | Социальный педагог |  |
| Общешкольное родительское собрание | 1-11 классы | Конкретная дата | Замдиректора по ВР,  социальный педагог |  |
| **Модуль «Самоуправление»** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Модуль «Профориентация»** | | | | |
| Осуществление индивидуальных и групповых консультаций учащихся. | 8-10 класс | Конкретная дата | Социальный педагог |  |
| Краевая акция «Планета ресурсов»-ярмарка вакансий и учебных мест | 8-11 классы | до 30 сентября | Заместитель директора по УВР, социальный педагог |  |
| **Модуль «Ключевые общешкольные дела»** | | | | |
| Неделя безопасности | 1-11 класс | 02.09-07.09 | Заместитель директора по ВР,  социальный педагог |  |
| Акция «Очистим планету от мусора» (сбор макулатуры, пластика, батареек) | 1-11 классы | Конкретная дата | Классные руководители,  социальный педагог |  |
| День здоровья | 1-11 класс | Конкретная дата | Социальный педагог, классные руководители |  |
| Всероссийский субботник «Зеленая Россия» | 6-11 классы | Конкретная дата | Зам. директора по ВР, социальный педагог, классные руководители |  |
| **Модуль «Профилактика»** | | | | |
| Составление банка данных семей, состоящих на учете ОПДН, ВШУ, КДН и ЗП. | 1-11 класс | Сентябрь | Социальный педагог |  |
| Утверждение и составление плана совместных профилактических мероприятий ОПДН и администрации школы по предупреждению правонарушений и преступлений среди учащихся школы | 1-11 класс | Сентябрь | Заместитель директора по ВР,  социальный педагог |  |
| Посещение семей | 1-11 класс | Конкретная дата | Заместитель директора по ВР,  социальный педагог, классный руководитель |  |
| Ведение личных дел семей и обучающихся, поставленных на профилактический учет | Семьи и обучающиеся, поставленные на профилактический учёт | В течение сентября | Социальный педагог |  |
| Составление базы данных о занятости учащихся школы в кружках, секциях и др. | 1-11 класс | Конкретная дата | Заместитель директора по ВР, классный руководитель, социальный педагог |  |
| Сбор информации о детях, пропускающих занятия без уважительной причины. | 1-11 класс | Ежедневно | Социальный педагог |  |
| Собеседование с классными руководителями по организации профилактической работы в классе | 1-11 класс | Конкретная дата | Социальный педагог |  |
| Размещение информации для родителей и учащихся на информационных стендах и сайте школы | 1-11 класс | В течение месяца | Заместитель директора по ВР,  социальный педагог |  |
| Оформление информационного стенда, отражающего деятельность штаба воспитательной работы | 1-11 класс | В течение месяца | Заместитель директора по ВР,  социальный педагог |  |
| 1. **конкретные мероприятия** по воспитанию правовой культуры, формированию законопослушного поведения обучающихся, профилактике преступлений среди несовершеннолетних (мероприятия, направленные на профилактику хулиганских действий и вандализма; профилактику преступлений среди несовершеннолетних, соблюдение положений закона Краснодарского края от 21.07.2008 года № 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае» и т.д.); | 1-11 классы |  | Заместитель директора по ВР, педагог- психолог, классный руководитель, социальный педагог |  |
| 2. **конкретные мероприятия** по формированию жизнестойкости обучающихся, профилактике преступлений в отношении детей и жестокого обращения с ними, самовольных уходов детей из семьи, безнадзорности, бродяжничества и попрошайничества (мероприятия, направленные на профилактику суицидов, самовольных уходов, безнадзорности, бродяжничества, попрошайничества, профилактику преступлений в отношении несовершеннолетних, жестокого обращения с детьми); | 1-11 классы |  | Заместитель директора по ВР, педагог- психолог, классный руководитель, социальный педагог |  |
| 3. **конкретные мероприятия** по обеспечению безопасности жизнедеятельности школьников (мероприятия, направленные на безопасность дорожного движения, предупреждение травматизма (на улице, на игровых площадках, в школе, в семье, на водных объектах, вблизи железного дорожного полотна), медиабезопасность (обучение по безопасному поведению в современной информационной среде (Интернет и мобильной (сотовой) связи), интернет-зависимости и т.п.); | 1-11 классы |  | Заместитель директора по ВР, педагог- психолог, классный руководитель, социальный педагог |  |
| 4. **конкретные мероприятия** по профилактике вредных зависимостей и пропаганде здорового образа жизни (мероприятия, направленные на профилактику табакокурения, употребления алкоголя, токсических, наркотических, психотропных веществ, в том числе лекарственных препаратов, принимаемых без назначения врача; предупреждение ранних половых связей); | 1-11 классы |  | Заместитель директора по ВР, педагог- психолог, классный руководитель, социальный педагог |  |
| 5. **конкретные мероприятия** по профилактике терроризма и экстремизма (мероприятия, направленные на разъяснение сущности и опасности терроризма и экстремизма); | 1-11 классы |  | Заместитель директора по ВР, педагог- психолог, классный руководитель, социальный педагог |  |
| 6. **конкретные мероприятия,** направленные на раннее выявление детского и семейного неблагополучия, предупреждение преступлений в отношении детей, защиту законных прав и интересов несовершеннолетних в 2021-2022 учебном году | 1-11 классы |  | Заместитель директора по ВР, педагог- психолог, социальный педагог |  |
| 7. **конкретные мероприятия**  по обеспечению безопасности несовершеннолетних - обучающихся образовательных организаций | 1-11 классы |  | Заместитель директора по ВР, педагог- психолог, классный руководитель, социальный педагог |  |
| 8. Заседание штаба воспитательной работы | 1-11 классы | Конкретная дата | Социальный педагог |  |
| 9. Заседание Совета профилактики. | 1-11 классы | Конкретная дата | Социальный педагог |  |
| Заседание ППк | 1-11 классы | Конкретная дата | Социальный педагог |  |
| Социальный педагог |  |  | ФИО |  |

Главный специалист управления образованием С.В. Волокитина

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 20  к приказу управления образованием  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Индивидуальный план самообразования**

**социального педагога**

1. ФИО.

2. Должность.

3. Образование.

4. Специальность по диплому.

5. Педагогический стаж.

6. Категория.

7. Индивидуальная тема самообразования.

8. Технология работы.

9. Сроки плана самообразования.

10. Цель самообразования по теме.

11. Задачи самообразования.

12. Формы самообразования.

13. Источники самообразования.

14. Основные вопросы по самообразованию.

15. Ожидаемый результат.

16. Этапы работы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки |
| 1 | Теоретический этап. |  |
| 2 | Практическое решение проблемы. |  |
| 3 | Оценочный этап. |  |

 В наличии должны быть подтверждающие материалы выполнения плана самообразования

Главный специалист управления образованием С.В. Волокитина

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 21  к приказу управления образованием  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

### Проектирование и реализация программ социально-педагогического сопровождения обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации

Социальный педагог в процессе сопровождения сталкивается с уже имеющейся социальной проблемой, которая сформировалась у обучающегося под влиянием тех или иных неблагоприятных условий.

Под социальной проблемой мы понимаем своеобразное состояние отношений ребенка в значимых сферах его жизни, препятствующее формированию положительного социального опыта.

Мнения специалистов сходятся на том, что первопричиной искажения личного социального опыта ребенка, является нарушение отношений заботы о ребенке и его защиты – это первый слой проблем ребенка.

Эти нарушения порождают ситуацию внутренней озабоченности и незащищенности, вызывая целый комплекс психологических проблем (отчуждение, депривация, депрессия) – второй слой социальных проблем ребенка.

На этом фоне формируются новые проблемы – социального взаимодействия в различных сферах жизнедеятельности (бродяжничество, алкоголизм, наркомания, преступность) – третий слой социальных проблем.

Ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность ребёнка, которую он не может преодолеть самостоятельно или с помощью семьи, получила определение трудной жизненной ситуации (ТЖС).

Источниками трудной жизненной ситуации могут быть как причины внутреннего, психофизиологического характера, провоцирующие действия человека, которые усугубляют сложившуюся ситуацию, так и влияние внешних факторов, делающих невозможным удовлетворение потребностей индивида.

Трудная жизненная ситуация провоцирует поиск и применение всех доступных индивиду способов адаптации к ней. Выделяют конструктивные и неконструктивные способы адаптации.

Необходимо отметить, что трудная жизненная ситуация требует своевременного урегулирования для минимизации последствий, своевременного оказания помощи специалистов.

Программа – это документ, отражающий факт осмысления деятельности специалиста в определенной логической последовательности.

Социально-педагогическая программа ориентирована на изменение условий протекания социальных процессов, порождающих проблему.

Критериями разработки программ можно выделить:

* наличие концептуальных идей, на основе которых определяются стратегические цели действий.
* выявленные при анализе ситуации проблемы, требующие решения.
* установленные способы решения проблем (средства достижения намеченных целей)
* целесообразность применяемых методов, форм и средств педагогической деятельности, привлечения различных служб, ведомств и административных органов;
* прогнозируемость;
* измеряемость ожидаемых результатов.

Индивидуальные программы разрабатываются с целью оказания своевременной социально-педагогической помощи и поддержки конкретной личности, в трудной жизненной ситуации или социально-опасном положении.

Групповые программы разрабатываются для решения проблем определенной группы.

Принципы разработки социально-педагогических программ:

* принцип возрастного соответствия социально-педагогическая программа должна соответствовать возрастным возможностям и особенностям развития детей;
* принцип взаимосвязи и согласованности: анализа социальной ситуации и описания проблем, решение которых необходимо в процессе сопровождения, взаимосвязь целей и задач с концепцией программы.
* принцип альтернативности означает, что задача программы усиливать «защитные факторы» и способствовать ликвидации или уменьшению «факторов риска».
* принцип опережающих воздействий – предполагает заблаговременное формирование устойчивости к негативному воздействию среды.
* принцип комплексности;
* принцип интерактивного взаимодействия субъектов в рамках реализации программы: должны быть предусмотрены модули для педагогов и родителей;
* принцип открытости программы: обеспечивает включенность в программу новых субъектов.

Алгоритм разработки социально-педагогической программы:

1. Изучение особенностей личности обучающегося и его жизненной истории.

На данном этапе осуществляется социально-педагогическая диагностика ситуаций жизнедеятельности обучающихся, выявления их потребностей и причинно-следственных связей. Изучение условий социальной жизни ребенка, уровня его физического, психического и социального развития, его жизненной позиции, его возможностей, его восприятия. Анализ факторов негативно и позитивно влияющих на процесс социального развития, а также анализ собственных профессиональных и личностных возможностей социального педагога.

2. Сопоставление полученных данных и выводы о направлениях предполагаемой работы с обучающимся. Социальный педагог моделирует свои конкретные профессиональные шаги: цели и задачи деятельности, выбор оптимального варианта социально-педагогической технологии (или ее разработка) и способы ее реализации. Успешность прогнозирования возможного социального развития ребенка, имеющего проблему, зависит от наличия объективной информации о ребенке, его окружении, его проблеме, а также от уровня профессионального мышления, опыта и интуиции социального педагога.

3. Разработка плана действий по каждому направлению предполагаемой работы с обучающимся. Организация взаимодействия, соответствующего проблемам обучающегося и их нейтрализации. При решении сложных проблем, социальный педагог обращается за профессиональной помощью к юристам, медикам, психологам, педагогам. Учитывая собственный анализ, рекомендации, предостережения, советы специалистов, социальный педагог формулирует проблему социальной жизни ребенка, прогнозирует вероятность ее решения, возможности социального воспитания ребенка, его перевоспитания и адаптации.

4. Реализация пунктов плана по выбранным направлениям. На данном этапе происходит непосредственная реализация выбранной технологии по решению проблемы ребенка, с применением той или иной совокупности методов, средств, приемов социально-педагогической деятельности. Он начинается с апробации выбранной технологии, а затем ее корректировки, в зависимости от индивидуальных особенностей социального развития ребенка. Основой этапа реализации является включение ребенка в процесс решения проблемы социальной жизни, включения его в процесс саморазвития, самовоспитания.

В каждом конкретном случае она индивидуальна, организуется в четырех направлениях, каждое из которых имеет свою определенную цель. В направлении работы с членами педагогического коллектива, целью является создание оптимальных условий для исправления недостатков учащегося в педагогическом коллективе. В направлении работы с ученическим коллективом - преобразование воспитательной ситуации в коллективе сверстников. В направлении работы непосредственно с обучающимся - формирование собственного положительного образа личности. В направлении работы с близкими ребенка ставится цель - гармонизация отношений обучающегося с родителями (или лицами, их заменяющими).

5. Сопровождение обучающегося до устойчивых положительных результатов.

Социально-педагогические программы в большей степени ориентированы не на срочное разрешение конкретных проблем, а на изменение условий протекания процессов, вследствие которых эти процессы возникают. Разработка индивидуальных социально-педагогических программ требуется в целях оказания своевременной социально-педагогической помощи и поддержки конкретной личности, в трудной жизненной ситуации или социально-опасном положении. Разработка групповых программ осуществляется для решения проблем определенной группы (подростки, семьи, молодежь). Следует отметить, что и индивидуальные и групповые программы разрабатываются с привлечением представителей, необходимых для разрешения проблемы служб, ведомств, административных и исполнительных органов. Необходимо учитывать характеристики, которым программа должна соответствовать: целесообразность методов, форм и средств социально-педагогической деятельности, прогнозируемость, измеряемость ожидаемых результатов.

Типовая технология решения конкретной социально-педагогической проблемы.

1. Определение социально-педагогической проблемы:

* содержания проблемы;
* внешних признаков проблемы;
* типа и уровня проблемы (воспитательная, исправительная, коррекционная; индивидуальная, групповая);
* характера проблемы (информационная, поведенческая, управленческая).

2. Ситуационный анализ.

* общее описание социально-педагогической ситуации;
* истоки возникновения проблемы;
* организационная структура, в рамках которой возникла проблема;
* типовые реальные (сложившиеся в данной школе) отношения и взаимодействия субъектов в изучаемой ситуации;
* профессиональное понимание социально-педагогической проблемы;
* определение пределов проблемы для работы социального педагога и других специалистов, форм их взаимодействия.

3. Определение социально-педагогической стратегии — подготовка программы и рабочего плана деятельности:

* определение объекта и предмета;
* определение целей и задач;
* определение содержания деятельности;
* выработка показателей и критериев оценки;
* разработка инструментария социально-педагогической деятельности;
* описание и обоснование методик сбора первичной социально- педагогической информации;
* разработка логической схемы анализа полученных данных;
* определение перспектив социально-педагогической деятельности;
* разработка рабочего плана.

4. Разработка рекомендаций по реализации практической деятельности.

5. Описание хода и результатов социально-педагогической деятельности:

* основные выводы по задачам, характеризующим фактическое состояние социально-педагогической проблемы;
* выводы о готовности социального педагога к участию в решении проблемы (понимание значимости проблемы, необходимости ее решения, желание участвовать, уверенность в своих силах, понимание причин проблемной ситуации, оценка проблемы, опыт, предложения и прогнозы по ее разрешению);
* оценка реальности и значимости проблемы;
* выводы о возможности применения готовых (типовых) технологий разрешения социально-педагогической проблемы или необходимости разработки нового оригинального проекта;
* обоснование и планирование деятельности социального педагога по разрешению проблемы.

6. Разработка социально-педагогической технологии: уточнение по итогам проведенных исследований социально-педагогического заказа;

* детализация проблемы: определение причин проблемной ситуации; определение действующих и нейтральных факторов; определение социально-педагогического и психологического фона деятельности;
* разработка концептуальных основ разрешения проблемы; разработка возможных моделей разрешения проблемы;
* - обоснование выбора модели решения социально-педагогической проблемы.

7. Реализация социально-педагогического проекта.

Главный специалист управления образованием С.В. Волокитина

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 22  к приказу управления образованием  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЖУРНАЛ

ЭКСПЕРТИЗЫ И ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Ф.И.О.,

социального педагога

МБОУ СОШ №

на 2021 – 2022 учебный год

Начат\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

страницы в журнале нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью

Раздел 1. Участие в заседаниях педсовета, ППк, Штаба воспитательной работы, Совета профилактики, Службы медиации, совещаниях при директоре, методических объединениях

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата проведения | Форма организации | Цель проведения | Содержание | Решение и рекомендации |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Раздел 2. Участие в профессиональных мероприятиях: конференциях, семинарах, совещаниях, круглых столах, конкурсах, курсах повышения квалификации и самообразование

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Форма  мероприятия | Название  (тема) | Уровень | Место проведения,  организация | Степень участия | Результаты, сертификаты, удостоверения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Раздел 3. Экспертиза образовательной среды, карта посещения урока

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата, время | Предмет, Ф.И.О. учителя | Тема урока | Отрицательные моменты | Положительные моменты | Рекомендации (подпись педагога) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Главный специалист управления образованием С.В. Волокитина

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 23  к приказу управления образованием  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Алгоритм написания аналитической справки**

**по результатам групповой (индивидуальной) диагностики**

1. На основании чего проводилось исследование (согласно плану работы, по запросу).
2. Что исследовалось? (особенности эмоционально – волевой сферы, личностные особенности, познавательной сферы и т.д.)
3. Время проведения.
4. Класс.
5. Количество обследуемых.
6. Цель обследования.
7. Какие диагностики использовались? (указать название и автора)
8. Анализ результата обследования. (результаты переводятся в проценты, могут быть представлены в виде диаграмм, таблиц, фамилии детей, приводятся в приложении, в самой справке не указываются)
9. Выводы.
10. Рекомендации.
11. Число.
12. Подпись.

Главный специалист управления образованием С.В. Волокитина

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 24  к приказу управления образованием  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Представление социального педагога на ПМПК**

Общие сведения

**Ф.И.О. ребенка**

**Дата рождения**

**Домашний адрес, телефон**

**Название образовательной организации, класс**

**Наличие ОВЗ** (№ документа, подтверждающий статус ребенка с ОВЗ)

**Наличие инвалидности** (№ документа, подтверждающий статус ребенка-инвалида)

**Анамнестические сведения**

**Неблагоприятные факторы развития** (развитие психомоторных и речевых функций, наследственность и вредные привычки родителей и др.)

**Сведения о семейном воспитании**

***Социальный статус ребенка***

1. ребенок-инвалид;
2. ребенок-сирота (родители умерли, лишены родительских прав, ограничены в родительских правах);
3. ребенок злоупотребляет ПАВ;
4. ребенок состоит на учете в КДН;

ребенок совершает правонарушения.

состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);

**ФИО матери (законный представитель)**

**Возраст, Образование**

**Место работы**

**ФИО отца (законный представитель**)

**Возраст**, **Образование**

**Место работы**

**Язык** (родной, двуязычие)

**Национальность**

**Семья** (выводы делаются на основании проведенной беседы):

1. (полная, неполная, приемная, опекаемая, многодетная, малообеспеченная, социально благополучная, социально неблагополучная, находящаяся в трудной жизненной ситуации и т.д.);
2. **благополучная** (родители морально устойчивы, владеют культурой воспитания, эмоциональная атмосфера семьи стабильно положительная);
3. **неблагополучная:**
4. **педагогически некомпетентная** (родители не владеют культурой воспитания); отсутствует единство требований, ребенок безнадзорен, жестокое обращение, физические наказания, низкая осведомленность об интересах, поведении ребенка вне школы);
5. **нравственно-неблагополучная** (родители ведут аморальный образ жизни: пьянствуют, не работают, содержат притон, имеют судимость, воспитанием детей не занимаются);

**конфликтная** (в семье неблагополучная эмоциональная атмосфера, между родителями постоянные конфликты, родители часто раздражены, жестоки, нетерпимы).

**Социально-бытовые условия жизни и воспитания ребенка, степень его социопсихологической адаптированности**

(жилье собственное/съемное, условия проживания ребенка (комната, уголок, стол и др.) **Жилищные условия семьи** (отдельная квартира; комната в общежитии, коммунальной квартире; снимают жилье), условия проживания соответствуют /не соответствуют санитарным нормам, жизненным потребностям ребенка. Подробно характеризуются бытовые условия жизни ребенка: питание; одежда; наличие индивидуального места для сна; наличие условий для учебных или игровых занятий;

1. трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее, чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).
2. На основании педагогической характеристики и успешности беседы с родителями (педагогами) социальный педагог может оценить **социопсихологическую адаптированность** ре6енка:
3. нормальный уровень социопсихологической адаптированности;
4. средний уровень социопсихологической адаптированности;
5. низкий уровень социопсихологической адаптированности;
6. социопсихологическая адаптированность отсутствует.
7. **Социально-эмоциональная адаптированность**
8. навыки самообслуживания, сформированность социально-коммуникативных норм, степени выраженности**:** сформированы, сформированы недостаточно, не сформированы, специфичны.
9. **Социально-бытовая адаптация, установки:** знание и умение применять бытовые навыки; адаптированность к изменяющимся условиям; посещение дополнительных занятий, секций, кружков; участие в конкурсах, соревнованиях и др.; умение преодолевать трудности.

**Тип семейного воспитания** (форма общения с ребенком, характер взаимоотношений в семье, кто чаще занимается воспитанием ребёнка)

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 автономности ребенка);

сотрудничество (отношение взаимного уважения, совместное переживание радости, горя и т.д.).

Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству).

Воспитание вне семьи (в детском учреждении, в котором сочетаются особенности описанных выше типов воспитания).

Характер взаимоотношений родителей со школой:

направленность на сотрудничество;

игнорирование требований школы;

конфликтность с представителями школы.

Наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку.

Факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

**Основные особенности развития ребенка, определяющего необходимость создания специальных условий обучения и воспитания**

1. **Особенности эмоционально-волевой сферы, поведения, личностно-характерологические, типологические:**преобладающее настроение ребенка (жизнерадостное, подавленное, без особого оттенка), резкие колебания настроения. Степень эмоциональной возбудимости, раздражительность, вялость, заторможенность, инертность. Наличие аффективных вспышек, внушаемость, негативизм, снижение критики. Способность к волевому усилию, настойчивость при встречающихся трудностях. Соблюдение правил поведения в школе, дома, на улице. Взаимоотношения со сверстниками, взрослыми. Проявление инициативы в играх, заданиях, занятиях или следование примеру других. Интересы и склонности (в каких видах деятельности они проявляются). Отношение к критическим замечаниям, поощрению похвале. Характер эмоциональных реакций во время выполнения заданий. Стойкость и выраженность интересов. Контактность (как вступает в контакт - легко, охотно, медленно, с трудом, контакт формальный). Активность речевого общения (соответствует норме, повышена, снижена, отмечаются замкнутость, негативное отношение к речевому общению, проявление аутизма). Отношение к своему дефекту (индифферентное, фиксация на дефекте, стремление к его преодолению).

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

Социальный педагог \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Главный специалист управления образованием С.В. Волокитина

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 25  к приказу управления образованием  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Примерный список диагностического минимума**

**социального педагога**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Класс** | **Направление педагогической диагностики** | **Сроки** |
| 3,5,7 | Социально – педагогическое исследование микроклимата в классе, определение статусной позиции ученика в коллективе | Сентябрь - октябрь |
| 1-11 | Анкетирование учащихся на выявление «группы риска» | Сентябрь - октябрь |
| 1-11 | Анкетирование классных руководителей «Поле проблем», выявление учащихся требующих «особого внимания» | Ноябрь - декабрь |
| 5-11 | Изучение социализированности личности учащихся | Январь |
| 2,4,6 | Диагностика семейного микроклимата, изучение детско – родительских взаимоотношений | Февраль - март |
| 8,9 | Проведение психологического исследования учащихся по вопросам вредных привычек, отношения к ПАВ. | Апрель-  май |
| 7,11 | Анкетирование по вопросу осведомленности о Детском телефоне доверия | Апрель-  май |
| 1 - 11 | Индивидуальная и групповая социально - педагогическая диагностика учащихся по запросу. | В течение года |
| Углубленная социально – педагогическая диагностика учащихся, состоящих на различных видах учета. | В течение года |
| Посещение уроков с целью выявления индивидуальных особенностей учащихся, требующих особого педагогического внимания. Составление карты наблюдений. | По мере необходимости |

Главный специалист управления образованием С.В. Волокитина

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 26  к приказу управления образованием  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Алгоритм ведения документации социального педагога.**

Социальный педагог в образовательной организации осуществляет профессиональную деятельность по направлениям:

1. Консультирование администрации.

Проведение социально-психологических и социально-педагогический исследований среди всех участников образовательного процесса, результаты которых обеспечат принятие продуманных и обоснованных управленческих решений. Участие в разрешении конфликтов, обеспечение понимания социальных причин возникшей напряженности.

2. Методическая работа.

Социальный педагог обучает педагогов приёмам социометрического контроля за межличностной атмосферой в классе, помощь в диагностике факторов риска, содействие эффективному распределению ролей в коллективе учащихся с целью нейтрализации негативных влияний среды. Участие в работе Штаба воспитательной работы, Совета профилактики, службы медиации, психолого-педагогического консилиума, педагогических советов, родительских собраний.

3. Внешкольное взаимодействие.

Участие от имени школы в работе местных органов власти и самоуправления по вопросам социального развития и решения социально-педагогических проблем, в разработке и обсуждении региональных и муниципальных социальных программ, проектов и т.п. Взаимодействие с органами управления и учреждениями образования, социальной защиты, здравоохранения, комиссиями по делам несовершеннолетних и другими для решения конкретных социально-педагогических проблем. Сотрудничество с общественными и другими организациями, которые могут оказать содействие в решении социально-педагогических проблем.

4. Участие в воспитательном процессе.

Внутришкольный мониторинг. Выявление и диагностирование социально-педагогических проблем: текущее наблюдение за общей ситуацией в школе, классных коллективах, группах учащихся, за взаимоотношениями между учителями, учащимися, родителями и т.д. Анализ и прогнозирование конкретных проблемных ситуаций. Социально-педагогическая реабилитация.

Индивидуальная работа с конкретным учеником: социально-педагогическая поддержка осуществляется в сотрудничестве с органами местного самоуправления и ведомствами, обладающими необходимыми полномочиями для устройства ребенка и средствами на его содержание, а также с различными фондами и волонтерскими организациями. Социальный контроль позволяет реализовать функцию образовательной организации как субъекта системы профилактики. Осуществляется во взаимодействии с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав. Педагогическая реабилитация социальная поддержка внутри учебно-воспитательного процесса. Консультирование всех участников образовательного процесса.

5. Организация среды воспитания. Сопровождение ребенка в семье, работа с социальной средой ребенка, участие в работе родительского комитета.

Организация сотрудничества с учителями и другими специалистами при разработке индивидуальной стратегии и тактики помощи обучающимся.

**Планирование работы социального педагога.**

Планирование деятельности, социальный педагог может осуществлять по следующим направлениям: срочная (текущая) работа; перспективная (проектная); планы взаимодействия с различными социальными структурами в контексте взаимодействия школы с данными структурами. Следует отметить, что специфика деятельности предполагает учёт в текущей работе чрезвычайных ситуаций, неотложной работы по документации на вышестоящие органы (по распоряжению, приказу директора). Такая работа занимает несколько часов в день, примерно третью часть времени.

В профессиональной деятельности социальный педагог использует следующие основные формы планирования: план годовой, в образовательном учреждении выступает как часть плана воспитательной работы образовательной организации (перспективный план); план работы на месяц; циклограмма роботы; план-график или план-сетка планирования деятельности в отношении конкретных проблем обучающихся, находящихся на ведомственном учёте в школе; график консультаций социального педагога.

Пакет документации социального педагога включает в себя: нормативно-правовую документацию; учетно-отчётную документацию; организационно-методическую документацию.

Номенклатура дел призвана систематизировать тот перечень документов, который ведёт социальный педагог в образованном образовательной организации. Номенклатура дел составляется с учётом документооборота, отражающего основные направления деятельности и сферы профессиональных интересов социального педагога. Номенклатура дел является достаточно вариативной и зависит от стратегии построения своей профессиональной деятельности социальным педагогом. В номенклатуре дел указывается срок хранения каждой папки. После истечения этого срока, папка передается в архив.

Каждая папка подписывается согласно тому перечню, который указан в номенклатуре дел. На обложке любой папки прикрепляется в левом верхнем углу – название образовательного учреждения согласно уставу, а в правом – индекс дела согласно номенклатуре дел.

**Нормативно-правовая документация**

В папке нормативно-правовой документации хранятся: лист номенклатуры дел; трудовой договор; должностная инструкция; инструкция по охране труда социального педагога, паспорт кабинета социального педагога, который содержит перечень имущества и оборудования.

**Лист «Номенклатура дел»** подписывается директором образовательной организации. Перечень папок номенклатуры дел обновляется раз в пять лет, сам лист номенклатуры дел – с января месяца каждого календарного года.

**Папка «Входящая документация»** содержит все нормативно-правовые документы, которые регламентируют работу социального педагога: постановления Правительства РФ, приказы, письма Минобрнауки России; постановления, распоряжения главы администрации; приказы, положения образовательной организации; письма других организаций: отдела опеки и попечительства, медицинских учреждений, органов внутренних дел, прокуратуры, органов социальной защиты и т.д.

**Папка «Исходящая документация»** содержит документы социального педагога: информацию по запросу вышестоящих организаций; справки; аналитические отчеты; письма и т.д.

**Учётно-отчётная документация социального педагога**

Учётно-отчётная документация социального педагога представляет собой содержательный анализ деятельности по всем направлениям работы.

**Папка «Социальный паспорт каждого класса»** содержит социальные паспорта классов и первичный учёт обучающихся школы.

**Папка «Социальный паспорт школы».** Социальный педагог составляет социальный паспорт школы на основе данных социальных паспортов каждого класса 2 раза в учебном году: на 1 сентября и на 1 января. В течение года проводится корректировка данных: на электронном носителе, так и в бумажном (допускается дописать или вычеркнуть фамилии учащихся). Социальный паспорт - это один из важных документов социального педагога, поэтому он составляется подробно, точно выверяются персональные данные. На обработку персональных данных родители дают согласие при поступлении ребёнка в школу. Социальный паспорт школы - базовый документ, представляющий описание социальных особенностей территории, на которой осуществляет деятельность социальный педагог. Информация, содержащаяся в социальном паспорте, позволяет всесторонне оценить ситуацию в школе, составить план работы, «банк данных» обучающихся и семей, нуждающихся в социально-педагогической поддержке. В начале учебного года проводится сверка опекаемых учащихся в отделе по вопросам семьи и детства, учащихся, состоящих на учете в ОПДН, изучаются и анализируются культурно-бытовые отношения в семьях учащихся группы социального риска, проводится корректировка банка данных учащихся, требующих особой заботы государства.

**Папки «Журнал учёта обращений и консультаций социального педагога», «Журнал индивидуальных и групповых форм работы», «Журнал пропусков занятий учащимися».** Журналы учёта видов работы позволяют отслеживать ежедневные разнообразные мероприятия, проводимые социальным педагогом в течение года. Наличие всего объема информации, отражённой в журналах учёта видов работы, позволяют социальному педагогу успешно проводить анализ проделанной за учебный год работы, получать необходимые отчётные статистические данные. Журналы ведутся по направлениям: профилактическая, развивающая, просветительская, экспертная и методическая деятельность и консультирование. Записи в журналах ведутся систематические в течение учебного года. Допускается ведение одного журнала с отведением определенного количества страниц на каждый вид деятельности. Журналы нумеруются, прошиваются, и подписываются руководителем ОО.

**Папка «Годовой аналитический отчёт за учебный год».** Итоговая отчетность представлена годовым аналитическим отчётом, который состоит из статистического и развёрнутого аналитического отчета за год в соответствии с утвержденным перспективным планом. При написании годового отчета социальный педагог помимо приведённой статистики и её анализа должен указать затруднения, возникшие проблемы, что должно быть учтено при составлении следующего перспективного плана.

**Папка «Личные дела учащихся, требующих особое внимание»**. Личные дела обучающихся, требующих особое внимание ведутся в соответствии с составом личного дела. Личные дела обучающихся (семей) и заключения диагностических обследований, относятся к закрытой документации и должны храниться в месте, недоступном для общего обозрения (сейфе, закрытом шкафу и т.п.) и могут предъявляться по запросу профильных специалистов системы образования. Это особый вид документации социального педагога, обеспечивающий содержательную и процессуальную стороны его профессиональной деятельности.

**Папка «Акты обследования материально-бытовых условий проживания учащихся».** Посещение семей-один из ведущих инструментов в работе социального педагога при выявлении неблагополучных семей на ранней стадии и проведении профилактической работы семейного неблагополучия. Посещение обучающихся (семей), состоящих на различных видах учёта осуществляется ежемесячно. Подтверждающий документ - акт материально-бытовых условий посещения семьи.

**Папка «Акты посещения уроков».** Посещение уроков социальным педагогом в течение учебного года ведётся с целью мониторинга успеваемости, посещаемости, уровня подготовки к урокам, изучения дисциплины и взаимоотношений в коллективе, а также контроля обучающихся, состоящих на различных видах учёта. Подтверждающий документ - акт посещения урока.

**«Организационно-методическая документация»**

В связи с тем, что организационно-методическая работа является не менее важным направлением деятельности необходимо уточнить, что именно может быть отнесено к организационно-методической работе: анализ и планирование деятельности в целом; анализ научной и практической литературы для подбора инструментария для разработки социально-педагогических проектов или программы по актуальным направлениям социально-педагогической деятельности; участие в научно-практических семинарах, конференциях, посещение совещаний и методических объединений, заседаний ППк и ШВР, курсов повышения квалификации; оформление кабинета.

Папка раздела «Организационно-методическая документация» содержит документы: помогающие окружающим ориентироваться во времени работы социального педагога; фиксирующие и регламентирующие работу социального педагога; инструментарий специалиста.

Социальный педагог представляет на утверждение руководителю образовательной организации график работы, циклограмму рабочего времени и перспективный план на предстоящий учебный год в срок не позднее 10 сентября текущего года.

Перспективный план работы социального педагога составляется с учётом модулей в программе воспитания образовательной организации. При составлении годового или текущего плана, необходимо всегда планировать данную работу. Проектная деятельность включается в перспективный план при участии социального педагога в реализации образовательных проектов и сопровождения опытно-экспериментальной работы любого уровня (международного, федерального, регионального, муниципального, уровня образовательной организации). Время, затраченное на исполнение того или иного вида работы, может варьироваться в зависимости от причин обращений к социальному педагогу, первичности или повторности обращения, возраста, состояния и других особенностей обращающегося. В соответствии с запросами образовательного учреждения, сочетание вида работы и количества рабочего времени на его выполнение может меняться. Если на какой-то вид деятельности запрос не предъявляется, то освободившееся время распределяется по усмотрению социального педагога и согласованию с администрацией на другие, более необходимые виды работы.

**Работа социального педагога в системе профилактики безнадзорности и правонарушений.** Социальный педагог в работе по профилактике безнадзорности несовершеннолетних и раннему выявлению семейного неблагополучия, профилактике негативных явлений в детской среде, организации работы с родителями по вопросам правовой ответственности и воспитания несовершеннолетних руководствуется следующей нормативно-правовой базой:

Документы международного уровня: Конвенция о правах ребёнка; Декларация прав ребёнка, документы Федерального уровня, Семейный кодекс, Закон «Об образовании» в РФ, Закон «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» № 120-ФЗ от 24.06.1999 года с изменениями и дополнениями от 24.04.2020 года, Административный кодекс РФ, «Стратегия развития воспитания в РФ на период до 2025 года».

Документы регионального уровня: Закон Краснодарского края «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае» № 1538 от 21.07.2008 года с изменениями от 25.09.2019 года; постановление «Об утверждении порядка по раннему выявлению детского и семейного неблагополучия на территории Краснодарского края № 3/9 от 24.10.2014 года.

Документы муниципального уровня: приказ «Об утверждении рекомендаций по раннему выявлению детского и семейного неблагополучия» № 809 от 30.12.2020 года.

Документы локального уровня: приказы Управления образованием; Устав ОО; образовательные программы, реализуемые в ОО; приказы ОО по данному направлению работы.

С момента поступления в ОО ребёнок находится под наблюдением педагогов, классного руководителя, социального педагога. В начале учебного года обязательное посещение семьи классным руководителем и социальным педагогом. Обобщив информацию, семья ставится на внутренний учет в ОО. Ребёнок находится на особом контроле у педагогов, поскольку основной информацией обладает классный руководитель, который ежедневно работает с детьми; по внешнему виду ребенка и по его поведению выявляет признаки неблагополучия. Ежедневно классным руководителем/социальным педагогом проводятся осмотры детей, беседы с ними и их родителями. Педагоги постоянно наблюдают за процессом взаимоотношений этих детей со сверстниками, за взаимоотношениями родителей с детьми, способами их общения. В течение года проводятся рейды с целью обследования условий проживания этих детей, проведения бесед и консультаций по вопросам воспитания и обучения. По итогам рейдов составляется АКТ посещения семьи. В ОО разрабатывается положение о постановке на внутришкольный учёт и снятии с учёта семей, находящихся в трудной жизненной ситуации. На семью составляется представление для постановки на учёт и заводится личное дело семьи. Разрабатывается план индивидуальной работы с семьёй.

В первую очередь работа ОО с семьей должна быть профилактической. Профилактика предполагает в первую очередь работу со здоровыми семьями, во вторую, раннее выявление семей и детей, нуждающихся в помощи.

Работа с родителями по профилактике безнадзорности несовершеннолетних и раннему выявлению семейного неблагополучия, проводится в системе и во взаимосвязи с КДН и центром социальной защиты населения. Классным руководителем/социальным педагогом проводится анкетирование среди педагогов на выявление знаний, умений и навыков по работе с семьей. По результатам анкетирования проводятся консультации для педагогов по знакомству с последними разработками в области взаимодействия ОО и семьи, а также тренинг «Психологическая готовность педагога к работе с неблагополучными семьями». На начало учебного года в ОО среди родителей проводится анкетирование.

**Деятельность социального педагога с неблагополучными семьями.**

Работу с неблагополучными семьями нужно вести дифференцированно.В работе с неблагополучными семьями используются следующие приемы: убеждение - разъяснение и доказательство правильности и необъективности определенного поведения либо недопустимости какого-то поступка; моральная поддержка - по отношению к детям из неблагополучных семей, где ребенок чувствует себя лишним, ненужным; вовлечение в интересную деятельность - поручение дела, которое приведет к успеху, укрепит веру в собственные силы; готовность сопереживать.

Формы работы с неблагополучной семьей: советы по преодолению сложных жизненных ситуации; консультации специалистов; индивидуальные беседы; родительские собрания; консультации по выполнению домашнего задания; вовлечение в различные классные и школьные мероприятия; обобщение, обогащение и осмысление успешного воспитательного опыта родителей; оказание помощи в получении различных льгот и пособий, предоставление информации о них; организация досуга детей, организация летнего отдыха; информирование о работе различных служб; психолого-педагогическая помощь и образование родителей (педагогический всеобуч); правовое просвещение родителей, пропаганда здорового образа жизни; помощь детям в преодолении затруднений в учебе (дополнительные занятия); взаимодействие и контакт с учреждениями системы профилактики.

**Направления работы социального педагога с учащимися,** **требующими особого внимания.**

 1. *Педагогическая поддержка* –процесс совместного с ребёнком определения его собственных интересов, целей, возможностей и путей преодоления препятствий, мешающих ему сохранить человеческое достоинство и самостоятельно достигать желаемых результатов в обучении, самовоспитании, общении, образе жизни.

2. *Социальная диагностика***.** Это направление предполагает особое внимание к детям, с отклоняющимся поведением. Для выявления данных категорий оформляются социальные паспорта классов. Проводится диагностическая работа, направленная на изучение социально-психологического климата в классе, межличностных отношений и социального статуса каждого ученика.

3. *Коррекционная работа*.Проводятся групповые занятия и индивидуальные консультации с детьми, требующими особого внимания. Также важна работа с семьей. Основная задача – привлечь внимание родителей к занятиям учащихся, стимулировать их интерес к школьной жизни, сделать их участниками различных мероприятий.

4**.** *Просветительская работа*. Организация и проведение профилактических бесед, лекций, тематических классных часов, экскурсий, встреч с интересными людьми. В просветительской работе акцент делается на профилактику правонарушений, бродяжничества, безнадзорности среди учащихся. Проводится профилактическая работа, организуются индивидуальные беседы.

5. *Работа с педагогическим коллективом*. Совместное выявление причин, возникающих у ребенка проблем, социально-педагогическая и психологическая коррекционная работа для оказания помощи для предупреждения возможных проблемных ситуаций.

   В случае отсутствия обучающегося в школе без уважительной причины один день, социальным педагогом (классным руководителем) выясняются причины его отсутствия. С родителями прогульщиков проводятся беседы относительно правил поведения, обучения в школе. В случае отсутствия обучающегося более одного дня без уважительной причины, когда беседы с родителями не дали положительных результатов, данная информация доводится до заместителя директора по ВР (в виде докладной записки).

Для работы с социально-неблагополучной семьей или ребенком в образовательной организации составляется индивидуальный план сопровождения, проводится работа по оказанию помощи в воспитании, трудоустройстве, лечении, организации отдыха с привлечением всех субъектов межведомственного взаимодействия (социальная защита, молодежная политика, здравоохранение, инспектора по опеке и попечительству, ОПДН, Центр занятости населения и т.д.). Принцип комплексного подхода в работе социального педагога образовательной организации к решению социальных проблем позволяет не только привлечь специалистов учреждений конкретных ведомств (в зависимости от типа проблемы) к решению проблем ребёнка и семьи, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально-опасном положении на ранней стадии, но также своевременно проводить системную работу с социально-незащищенными категориями обучающихся и их родителями.

Таким образом, социальный педагог осуществит эффективное взаимодействие в рамках социального партнерства со всеми ведомствами и субъектами профилактики, гарантирующими социальную помощь и защиту интересов ребенка и его семьи. Успешность сотрудничества обеспечат следующие условия взаимодействия: взаимное информирование о семьях и детях, нуждающихся в социальной и педагогической помощи; организация и проведение совместных мероприятий с целью повышения результативности в оказании психолого-педагогической и медико-социальной помощи; исключение дублирования форм и методов, противоречивых действий, применяемых для изменения ситуации или решения проблемы.

**Выявление и сопровождение детей «группы риска».** Взаимодействие классного руководителя, учителей, специалистов сопровождения обеспечивает эффективность работы по выявлению и сопровождению учащихся «группы риска». Одним из наиболее часто используемых в настоящее время инструментов для выявления таких подростков является социальный портрет класса(в соответствии с методическими рекомендациями ИРО Краснодарского края от 10.07.2018 г.), который составляется классным руководителем, также классным руководителем заполняется лист наблюдения**,** проводится социометрическое исследование классного коллектива и оценка психологической безопасности образовательной среды.Результаты передаются педагогу-психологу для обработки результатов и составления психологического заключения с рекомендациями по работе с детьми, имеющими трудности различного характера.

После выявления «группы риска» в образовательной организации классный руководитель и специалисты сопровождения приступают к сбору дополнительной информации об особенностях социальных условий тех учащихся, которые требуют особого внимания со стороны педагогов. Примерная схема сбора информации: беседа с учителями и с классным руководителем; беседа с родителями; изучение особенностей развития; изучение данных об успеваемости подростка, анализ учебных проблем; изучение особенностей классного коллектива (результаты социометрического исследования, наблюдение); анализ социального портрета класса; анкетирование родителей (анкета «Особенности семейного воспитания»); психологическая диагностика обучающегося (психоэмоциональное тестирование, углубленная скрининговая диагностика).

Важным условием эффективной работы по выявлению подростков «группы риска» является своевременное обращение классного руководителя или учителя к специалистам сопровождения в случаях: наличия у подростка серьезных поведенческих проблем (отказ от соблюдения установленных норм и правил, агрессивное поведение); появления у подростков проявлений депрессивного состояния (замкнутость, «уход в себя», эмоциональные «всплески» и др.); пропуска учащимися уроков и учебных дней без уважительных причин; употребления или предполагаемого употребления ими спиртных напитков и других наркотических веществ; кризисной ситуации в семье; резкого ухудшения состояния здоровья.

На основе анализа полученной информации социальный педагог, психолог и классный руководитель совместно разрабатывают план индивидуального сопровождения подростка «группы риска» (в соответствии с методическими рекомендациями ИРО Краснодарского края от 10.07.2018 г).

**Организация профилактической антинаркотической работы социального педагога среди несовершеннолетних** осуществляется в соответствии с приказом УО МО Павловский район от 11.08.2021 года № 546 «Об организации работы по профилактике наркомании, алкоголизма и табакокурения среди несовершеннолетних в образовательных организациях муниципального образования Павловский район», письма Минпросвещения России от 29.09.2020 года № 07-5835 «О направлении рекомендаций по профилактике новых видов подростковой токсикомании и употребления никотино-содержащей продукции» и письма министерства образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края от 12.10.2020 года № 4701-13-22616/20 «Методические рекомендации по профилактике новых видов подростковой токсикомании и употребления никотино-содержащей продукции».

**Должностные обязанности социального педагога в составе ШВР:**

профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;

индивидуальная работа с обучающимися, находящимися на профилактических учетах различного вида (в т.ч. вовлечение обучающихся в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время);

взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально опасном положении;

реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации;

ведение личных дел.

**Должностные обязанности социального педагога в составе Совета профилактики.**

1. Социальный педагог – готовит к каждому заседанию отчет о нарушениях.

2. Протоколы заседаний Совета профилактики ведутся от руки в прошитом, пронумерованном журнале. Журнал заполняется секретарем Совета профилактики разборчивым почерком (в момент заседания). В протоколах заседаний Совета профилактики отражается рассмотрение всех вопросов.

3. Личные дела несовершеннолетних, и (или) семей, состоящих на учете.

Специалисты ШВР и Совета профилактики совместно разрабатывают план профилактической работы с данным несовершеннолетним (семьей). На обучающегося (семью) заводится личное дело. Личное дело ведётся социальным педагогом с привлечением по необходимости других педагогов, в чьи обязанности входит работа с данной категорией. Социальный педагог по итогам каждой учебной четверти и завершении учебного года проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учёте.

**Деятельность социального педагога в работе психолого-педагогического консилиума (ППк).** Социальный педагогзанимается прежде всего, проблемами межличностного характера. Центральными темами социальной работы являются межличностные, социальные, семейные проблемы обучающихся. Социальный педагог собирает предварительную информацию о ребёнке, его семье, ситуации в школе, для этого проводятся беседы со всеми заинтересованными лицами: обучающимися, педагогами, психологом, родителями. Работа социального педагога начинается с установления контакта и налаживания доверительных отношений с ребёнком и семьёй. В процессе работы используются следующие методы сбора информации: интервью, анкетирование, наблюдение. При установлении контакта актуальны доверительные беседы, совместное принятие решений по изменению ситуации, определение цели работы и распределение ответственности за их выполнение. Сбор информации и анализ ситуации происходит практически на протяжении всего времени работы с ребёнком, семьёй, педагогом. Социальный педагог составляет представление на ПМПК с указанием сведений. После принятия решения на консилиуме о необходимости помощи в каждом конкретном случае, социальный педагог выбирает формы работы, наиболее адекватные проблемам ребёнка и семьи. Далее, в процессе патронажа, социальный педагог постоянно поддерживает мотивацию ребёнка на сотрудничество со специалистами. Основная задача социального педагога- быть доступным для ребёнка, членов его семьи. Такое курирование является способом сохранения и поддержания контакта с подростком, контроля ситуации.

**Папка «План самообразовния».** Социальный педагог самостоятельно разрабатывает план самообразовния в котором указывает: цель, задачи, формы, технологию, сроки плана самообразования, этапы работы и ожидаемый результат.  В наличии должны быть подтверждающие материалы выполнения плана самообразования.

**Папка «Социально-педагогические проекты или программы по актуальным направлениям социально-педагогической деятельности».** Разработка индивидуальных социально-педагогических программ требуется в целях оказания своевременной социально-педагогической помощи и поддержки конкретной личности, в трудной жизненной ситуации или социально-опасном положении.

**Папка «Журнал экспертизы и организационно-методический работы».** Журнал организационно-методической работы отражает участие социального педагога в научно-практических конференциях, семинарах, круглых столах, педсоветах, в заседаниях ППк и ШВР, выступление на методическом объединении, прохождение курсов повышения квалификации и т. д. Записи ведутся систематически в течение учебного года.

**Папка «Диагностический инструментарий».** В папке «Диагностический инструментарий» хранятся используемые в работе психодиагностические методики. Примерный список диагностического минимума социального педагога. Также примерный перечень психодиагностических методик представлен в Письме Минобрнауки России от 10.02.2015 № ВК- 268/07 «О совершенствовании деятельности центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

Социально-педагогическая диагностика является одним из начальных и очень ответственных этапов в общей системе социальной работы. Ведь от обоснованности и достоверности диагностических данных, умения их верно интерпретировать зависит эффективность последующей профилактической и коррекционной работы.

В своей работе социальный педагог использует следующие диагностические методики:

*Беседа*является одним из главных методов педагогической диагностики. Беседа может стать важным способом в изучении интеллектуальной и личностной сфер ребёнка, его индивидуальных особенностей, существующих у него проблем. Этой цели может служить беседа как с самим ребёнком, так и со взрослыми, входящими в его окружение. Отличие беседы от обычного разговора состоит в том, что содержание её разворачивается вокруг узкой темы, значимой для ребёнка и взрослого.

Ребёнок выступает в роли отвечающего на вопросы, а взрослый в роли задающего вопросы.

*Метод наблюдения* дает возможность изучить участие ребёнка в конкретном виде деятельности. Наблюдение можно использовать тогда, когда существует или назревает конфликтная ситуация и необходимо сформировать объективное мнение о поведении ученика и совершаемых их поступках.

*Опросник дает* возможность изучить мотивацию действий учащихся, интересов конкретного ребенка или группы класса в целом, уровень тревожности учащихся класса. Опросник эффективен при выявлении отношения учащихся к конкретным проблемам и явлениям.

*Метод тестирования* может проводиться в форме опроса, наблюдения, эксперимента, краткосрочного задания. Чаще всего к этому методу социальный педагог прибегает, чтобы установить, подвергался ли ребенок физическому насилию, как к нему относились взрослые. В комплексе с этим методом используются наблюдение, беседа, интервью, анкетирование. Такое глубокое исследование помогает выявить эмоциональное насилие.

*Проективные тесты* позволяют изучить отношение учащихся к миру, самому себе, значимой деятельности, своим социальным ролям.

*Методом анкетирования* социальный педагог может узнать интересы и особенности учащегося, определить психологические проблемы, представить его прежние поступки. Все это помогает составить план педагогической деятельности. Важно, чтобы воспитанник отвечал на вопросы в естественных условиях. Составляя анкету, необходимо проанализировать ее содержание и форму, главные вопросы расширить дополнительными, которые помогут воспитаннику раскрыть главное. Содержание вопросов в анкетах можно классифицировать по следующим направлениям: планы на будущее; особенности поведения; социальное положение; уровень знаний; уровень информационности. Анкеты дают возможность выявить степень влияния коллектива на личность и личности на коллектив, позиции детей в коллективе и степень их значимости в нем.

*Графические и рисуночные тесты*. Данные тесты позволяют изучить отношение к коллективу, семейные отношения, взаимодействие с педагогами и родителями.

*Сочинения* помогают изучить интеллектуальные умения учащихся, их кругозор, личностные качества, отношение к мировым ценностям, мироощущение ребенка.

*Метод интервью* дает возможность получить сведения на заранее продуманные вопросы. Они должны быть точно сформулированы. Исследование ведется в разговорной форме по одной определенной теме.

При фиксированном интервью вопросы раздаются заранее. Они позволяют исследовать личность в широком диапазоне. Практикуется объединение методов анкетирования и интервью.

Организационно-методическая документация оформляется социальным педагогом самостоятельно и по мере необходимости может быть дополнена.

По итогам учебного года социальный педагог предоставляет годовой аналитический отчет о проведенной работе руководителю образовательной организации до 30 мая и в срок не позднее 30 июня специалисту, курирующему деятельность социальных педагогов в муниципалитете.

При увольнении социальный педагог сдаёт всю документацию руководителю образовательной организации.

Главный специалист управления образованием С.В. Волокитина