

Перечень документации социального педагога образовательного учреждения

Нормативно-правовые документы:

1. Должностная инструкция, заверенная руководителем учреждения
2. Режим работы социального педагога, заверенный руководителем учреждения
3. Нормативно-правовая документация, необходимая в работе социального педагога
4. Постановления, распоряжения, приказы вышестоящих организаций, регламентирующих и определяющих содержание деятельности социально-психологической службы
5. Приказы директора образовательного учреждения, регламентирующие работу социально-психологической службы.
6. Необходимо иметь информацию о проблеме, целях и задачах работы школы на учебный год. Исходя из этого, сформулировать проблему, цели и задачи социально-психологической службы, определить основные формы и методы работы по их реализации.

Планирование работы:

1. Анализ работы за 3 предшествующих учебных года (аналитический и статистический)
2. Планы работы социального педагога на учебный год и летний период, в который включена совместная работа с администрацией школы, педагогом - психологом, классными руководителями, медицинским работником, родительским комитетом и др.
3. Планы совместной работы социального педагога школы с учреждениями системы профилактики.
4. Циклограмма работы социального педагога.

Материалы основной деятельности:

1. Социальный паспорт школы за 3 предшествующих года
2. Списки обучающихся по категориям:
 - из многодетных семей;
 - из малообеспеченных семей;
 - из неблагополучных семей;
 - дети-инвалиды;
 - опекаемые дети;
 - поставленные на бесплатное питание по категориям;
 - состоящие на внутришкольном учете;
 - состоящие на учете в РБД;
 - состоящие на учете в ПДН.

Все списки необходимо формировать с максимальной полной информацией

3. Социальные истории обучающихся и семей, стоящих на всех видах профилактического учета.
4. Списки неблагополучных, малообеспеченных, многодетных семей, находящихся на контроле Координационной комиссии.
5. Программы реабилитации на каждую неблагополучную семью.
6. Протоколы заседаний Координационной комиссии.
7. Информация о совершенных преступлениях и правонарушениях обучающимися. Статистический отчет: цифровые данные РОВД о количестве случаев преступлений, дата свершения преступления, правонарушения, впервые или повторно совершил преступление или правонарушение, состоял ли на учете в школе или в ПДН на момент совершения преступления или правонарушения, категория семьи, чем занят учащийся во внеурочное время.
8. Материалы о летней занятости обучающихся, нуждающихся в социальной помощи (дети из малообеспеченных семей и неблагополучных семей, дети инвалиды, дети опекаемые), обучающиеся «группы риска».
9. Материалы выступлений на педагогических советах, семинарах, методических объединениях, родительских собраниях, классных часах и т.д.
10. Учет обращений родителей, учителей, обучающихся и разрешение поставленных ими проблем. Журнал консультаций, с указанием темы консультации, для кого была проведена.
11. Журнал посещений уроков, их анализ.
12. Учет мер по социальной защите детей из социально-неблагополучных семей. Журнал учета оказанной помощи
13. Проекты или программы по отдельным наиболее актуальным направлениям социально-педагогической работы
14. Методические материалы для классных руководителей, родителей, учителей по решению проблем социальной жизни ребенка и снятию конфликтов в межличностных отношениях.