



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

06.06.2022

П Р И К А З

№ 518

г. Тирасполь

Об утверждении Методических рекомендаций, регламентирующих
деятельность социального педагога в общеобразовательных организациях
Приднестровской Молдавской Республики

В соответствии с Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 мая 2017 года № 113 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-23) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 9 ноября 2017 года № 307 (САЗ 17-46), от 25 января 2018 года № 22 (САЗ 18-5), от 10 сентября 2018 года № 306 (САЗ 18-37), от 23 октября 2019 года № 380 (САЗ 19-41), от 6 апреля 2020 года № 102 (САЗ 20-15), от 13 августа 2021 года (САЗ 21-33), от 31 августа 2021 года № 286 (САЗ 21-35), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 7 декабря 2020 года № 432 «Об утверждении Положения о порядке организации межведомственного взаимодействия органов и учреждений по раннему выявлению и учету неблагополучных семей, семей, находящихся в социально опасном положении, имеющих детей, права и законные интересы которых нарушены, и профилактике социального сиротства», Приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 13 мая 2015 года № 468 «Об утверждении Типовой должностной инструкции социального педагога в организации образования Приднестровской Молдавской Республики», Приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 02 февраля 2021 года № 59 «Об организации межведомственного взаимодействия по раннему выявлению и учету неблагополучных семей, семей, находящихся в социально опасном положении, имеющих детей, права и законные интересы которых нарушены, и профилактике социального сиротства», с целью совершенствования деятельности и повышения профессиональных компетенций социальных педагогов в общеобразовательных организациях Приднестровской Молдавской Республики

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие Методические рекомендации, регламентирующие деятельность социального педагога в общеобразовательных организациях Приднестровской Молдавской Республики (далее – Методические рекомендации), согласно Приложению к настоящему Приказу.

2. Начальникам управлений народного образования городов и районов республики довести настоящие Методические рекомендации до сведения руководителей муниципальных общеобразовательных организаций.

3. Руководителям государственных, муниципальных общеобразовательных организаций ознакомить с настоящими Методическими рекомендациями социальных педагогов под подпись.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра просвещения Приднестровской Молдавской Республики Н.В. Солдатову.

Министр



С. Н. Иванишина

Методические рекомендации, регламентирующие деятельность
социальных педагогов в общеобразовательных организациях
Приднестровской Молдавской Республики

Преамбула:

Деятельность социального педагога является важным компонентом воспитательной системы организации общего образования, основным средством организации индивидуального подхода в воспитании детей и подростков, имеющих те или иные проблемы в социальном развитии, и направлена на создание условий для психологического комфорта и безопасности ребенка, удовлетворение его потребностей с помощью социальных, правовых, психологических, медицинских, педагогических механизмов предупреждения и преодоления негативных явлений в семье, общеобразовательной организации, ближайшем окружении и других социумах.

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

Для добросовестного и эффективного исполнения должностных обязанностей социальный педагог должен владеть знаниями о приоритетных направлениях развития образовательной системы Приднестровской Молдавской Республики, уметь применять законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность.

Знание правовых основ и особенностей их применения в практической деятельности являются необходимым условием профессионального становления социального педагога. Обладая определенными знаниями в рамках правового поля, социальный педагог способен помочь предотвратить правонарушения, отстаивать законные права детей и молодежи, родителей (законные представители или лица, их заменяющие), семей, попавших в трудные жизненные ситуации.

Документация социального педагога должна:

- основываться на законодательно-правовых актах Приднестровской Молдавской Республики;
- основываться на нормативных документах Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики;
- отражать функциональные обязанности социального педагога;

- отражать направления деятельности социального педагога, быть удобной для отчетности в принятые для общеобразовательной организации сроки.

В связи с этим, в настоящий момент существует острая необходимость в систематизации нормативной и правовой основы профессиональной деятельности социального педагога в общеобразовательных организациях.

Разработка Методических рекомендаций велась с учетом нормативно-правовых документов Приднестровской Молдавской Республики в области образования и социальной защиты детей, семейной и молодежной политики. Предлагаемый документ создан в целях определения функций и установления единых требований к деятельности социального педагога в организациях общего образования Приднестровской Молдавской Республики.

1. Общие положения

1. Настоящие Методические рекомендации (далее - Методические рекомендации) разработаны на основе квалификационной характеристики социального педагога организации образования, утвержденной Приказом Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 12 января 2010 года № 5 (САЗ 10-7) в разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования» «Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих», в соответствии с Приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 13 мая 2015 года № 468 «Об утверждении Типовой должностной инструкции социального педагога в организации образования Приднестровской Молдавской Республики».

2. Методические рекомендации включают описание особенностей работы социального педагога и нормативно-правовое обеспечение деятельности социального педагога в общеобразовательных организациях.

3. Цель методических рекомендаций - установление единых требований к деятельности социального педагога в общеобразовательных организациях Приднестровской Молдавской Республики.

4. Основные задачи Методических рекомендаций состоят в определении основных направлений и функций деятельности социального педагога, систематизации нормативной и правовой основы профессиональной деятельности социального педагога в общеобразовательных организациях, выработке определенных требований к оформлению отчетной документации социальным педагогом в общеобразовательных организациях.

5. Актуальность настоящих Методических рекомендаций заключается в конкретизации основных условий и методов организации работы социального педагога в общеобразовательных организациях Приднестровской Молдавской Республики.

6. Деятельность социального педагога осуществляется в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики, Уставом общеобразовательной организации, настоящими Методическими рекомендациями.

2. Социально-педагогическая деятельность социального педагога в общеобразовательных организациях Приднестровской Молдавской Республики

7. Социальный педагог в своей деятельности должен соблюдать Конвенцию о правах ребенка, руководствоваться Конституцией Приднестровской Молдавской Республики, Кодексом о браке и семье Приднестровской Молдавской Республики, Законом Приднестровской Молдавской Республики «Об образовании», Постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики в области защиты прав и интересов детей, Типовым положением об организации общего образования, приказами и распоряжениями управлений народного образования городов/районов республики; административным и трудовым законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными правовыми актами общеобразовательной организации (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, должностной инструкцией), трудовым договором.

8. Социальный педагог должен знать:

а) законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в области воспитания и социальной защиты обучающихся;

б) приоритетные направления развития образовательной системы Приднестровской Молдавской Республики;

в) основы права, социальной политики, государственного устройства, семейного и трудового законодательства Приднестровской Молдавской Республики;

г) особенности воспитательной системы общеобразовательной организации;

д) общую и социальную педагогику;

е) педагогическую, возрастную, социальную и детскую психологию;

ж) методику коммуникативного общения с обучающимися, родителями (законными представителями, лицами, их заменяющими), коллегами по работе;

з) технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и эффективного разрешения;

и) социально-педагогическую диагностику (опросы, индивидуальные и групповые интервью), навыки социально-педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п.;

к) методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;

л) основы работы с персональным компьютером, с электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

м) правила внутреннего трудового распорядка общеобразовательной организации.

9. Социальный педагог должен владеть:

а) методами индивидуальной и групповой консультации;

б) методами диагностики и коррекции нормального и аномального развития детей и подростков;

в) методами и способами использования современных образовательных технологий;

г) методами убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (законные представители, лица, их заменяющие), коллегами по работе;

д) технологиями диагностики конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

е) методами формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой) при наличии соответствующего образования.

10. Социальный педагог в профессиональной деятельности выполняет следующие функции:

1) аналитико-диагностическую функцию:

а) изучает и оценивает особенности социальной микросреды организации общего образования, прогнозирует возможные влияния среды на обучающихся;

б) выявляет личностные особенности и достоинства обучающегося, его «проблемное поле»;

в) изучает и оценивает особенности деятельности и обучения подростка;

г) устанавливает причины девиантного поведения обучающегося, причины социального неблагополучия его семьи;

д) выявляет и ведет учет детей и подростков социально незащищенных категорий, детей и подростков из неблагополучных семей, осуществляет наблюдение за поведением трудных подростков, детей «группы риска» и состоящих на учете в инспекции по делам несовершеннолетних, комиссии по защите прав несовершеннолетних;

2) прогностическую функцию:

социальный педагог на основе анализа социальной и педагогической ситуации:

а) прогнозирует процесс воспитания и развития личности организации общего образования;

б) оказывает помощь в саморазвитии и самовоспитании личности обучающегося;

в) определяет перспективы развития обучающегося в процессе социализации;

г) планирует собственную социально-педагогическую деятельность на основе анализа результатов предыдущей работы;

3) организационно-коммуникативную функцию:

а) способствует включению субъектов воспитательной деятельности – родительской общественности (законные представители, лица, их заменяющие), учреждений дополнительного образования и др. в процесс социального воспитания подрастающего поколения, в совместный труд и отдых;

б) участвует в формировании гуманистической системы взаимоотношений в детской и подростковой среде, а также оказывает влияние на отношения детей, подростков и взрослых;

4) коррекционную функцию:

а) позволяет оградить обучающихся (воспитанников) от негативных влияний социальной среды;

б) позволяет осуществить коррекцию самооценки школьников и помогает им избавиться от вредных привычек;

5) координационно-организаторскую функцию:

а) организует социально значимую деятельность детей и подростков в открытой микросреде;

б) включает обучающихся в различные виды продуктивной деятельности с учетом психолого-педагогических требований к ней;

в) организует коллективную творческую деятельность детей с участием взрослых;

г) координирует деятельность всех субъектов социального воспитания;

б) социально-педагогическую поддержку и помощь обучающимся;

а) оказывает квалифицированную психолого-педагогическую помощь детям и подросткам в саморазвитии, самопознании, самооценке, самоутверждении, самоорганизации и самореализации;

б) устанавливает доверительные отношения с обучающимся;

7) предупредительно-профилактическую и социально-терапевтическую функцию:

а) учитывает и приводит в действие социально-правовые, юридические, психологические механизмы предупреждения и преодоления негативных влияний детьми и подростками;

б) организует систему профилактических мер по предупреждению отклоняющегося (девиантного) поведения и преступного (делинквентного) поведения детей и подростков;

в) организует социально-терапевтическую помощь нуждающимся детям и подросткам, родителям (законным представителям, лицам, их заменяющим), обеспечивает защиту их прав;

г) выявляет семьи, нуждающиеся в социальной защите, влияет на формирование их нравственно-правовой устойчивости;

д) организует систему мер социального оздоровления детей из семей группы социального «риска»;

е) формирует списки обучающихся (многодетные семьи; семьи матерей-одиночек; семьи ликвидаторов аварии ЧАЭС; семьи, являющиеся переселенцами; семьи, чьи родители участвовали в локальных военных действиях; неполные семьи; семьи, потерявшие кормильца; малообеспеченные семьи);

8) охранно-защитную функцию:

а) использует правовые нормы для защиты прав и интересов детей и подростков;

б) содействует применению мер государственного принуждения в отношении лиц, допускающих противоправные воздействия на подопечных социального педагога;

в) готовит на рассмотрение территориальной комиссией по защите прав несовершеннолетних документы на обучающегося и родителей, находящихся в социально опасном положении (законные представители, лица, их заменяющие).

11. Социальный педагог в общеобразовательной организации осуществляет взаимодействие с:

а) детьми и подростками «группы риска»;

б) родителями (законные представители, лица, их заменяющие);

в) педагогическим коллективом;

г) правоохранительными органами (инспектор по делам несовершеннолетних), специалистами комиссии по защите прав несовершеннолетних, органов опеки и попечительства, социальной защиты, судов и другими службами по социально-педагогической защите прав обучающихся.

12. Социальный педагог имеет право в пределах своей компетенции:

а) знакомиться с документацией организации общего образования в рамках профессиональной деятельности;

б) вносить предложения по вопросам совершенствования воспитательного процесса;

в) ходатайствовать перед руководителем общеобразовательной организации о привлечении к дисциплинарной ответственности учащихся за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном организационными документами общеобразовательной организации;

г) участвовать в работе педагогического и методического советов организации общего образования, вносить свои предложения по формированию индивидуальной программы адаптации обучающихся, созданию благоприятного социально-психологического климата в коллективе;

д) сотрудничать со специалистами социальных служб, медицинских учреждений, правоохранительных органов и других структур и ведомств

е) требовать от руководителя организации общего образования создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей;

ж) проводить социологические опросы, диагностические обследования условий жизни детей;

з) ходатайствовать перед руководителем организации общего образования об оказании содействия в получении информации от

государственных и общественных организаций по вопросу создания благоприятных условий и решения проблем несовершеннолетних;

и) представлять интересы несовершеннолетних, обучающихся организаций общего образования на заседаниях комиссии по защите прав несовершеннолетних, на заседаниях суда Приднестровской Молдавской Республики;

к) повышать профессиональную квалификацию, аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию на добровольной основе и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;

3. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность социального педагога в общеобразовательных организациях Приднестровской Молдавской Республики

12. Деятельность социального педагога в общеобразовательных организациях имеет четко определенные на республиканском, муниципальном, и институциональном уровнях нормативно-правовые основания.

13. В своей профессиональной деятельности социальный педагог руководствуется:

а) Трудовым кодексом Приднестровской Молдавской Республики в действующей редакции;

б) Кодексом о браке и семье Приднестровской Молдавской Республики;

в) Законом Приднестровской Молдавской Республики от 15 июля 2011 года № 116-3-V «Об основных гарантиях прав ребенка в Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 11-28);

г) Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 июля 2010 года № 159-3-IV «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (САЗ 10-30);

д) Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 июля 2010 года № 158-3-IV «Об организации и осуществлении деятельности по опеке (попечительству) в Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 10-30);

е) Законом Приднестровской Молдавской Республики от 10 февраля 2005 года № 529-3-III «Об образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья (специальном образовании)» (САЗ 05-7) в действующей редакции;

ж) Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года № 294-3-III «Об образовании» (САЗ 03-26) в действующей редакции;

з) Законом Приднестровской Молдавской Республики от 16 ноября 2005 года № 665-3-III «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (САЗ 02-1);

и) Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 7 декабря 2020 года № 432 «Об утверждении Положения о порядке организации межведомственного взаимодействия органов и учреждений по раннему выявлению и учету неблагополучных семей, семей,

находящихся в социально опасном положении, имеющих детей, права и законные интересы которых нарушены, и профилактике социального сиротства»;

к) Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 22 июня 2018 года № 218 «Об утверждении Положения о комиссиях по защите прав несовершеннолетних» (САЗ 18-25);

л) Приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 4 февраля 2021 года № 59 «Об организации межведомственного взаимодействия по раннему выявлению и учету неблагополучных семей, семей, находящихся в социально опасном положении, имеющих детей, права и законные интересы которых нарушены, и профилактике социального сиротства в системе образования Приднестровской Молдавской Республики»;

м) Приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 12 июля 2021 года № 603 «О порядке организации работы по профилактике безнадзорности и правонарушений в организациях дошкольного образования Приднестровской Молдавской Республики»;

н) Приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 4 августа 2021 года № 687 «Об организации деятельности Республиканских методических объединений в системе воспитания и дополнительного образования кружковой направленности в 2021-2022 учебном году»;

о) Приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 13 мая 2015 года № 468 «Об утверждении Типовой должностной инструкции социального педагога в организации образования Приднестровской Молдавской Республики»

п) Приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 19 июня 2015 года № 614 «Об утверждении Положения о порядке деятельности Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в организациях общего и профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики»;

р) Приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 4 апреля 2016 года №367 «Об утверждении Инструкции о выставлении оценки поведения обучающихся организаций общего образования»;

с) Уставом и локальными правовыми актами общеобразовательной организации (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями руководителя, настоящим Положением).

4. Документационное обеспечение деятельности социального педагога в общеобразовательных организациях Приднестровской Молдавской Республики

14. Основными направлениями работы социального педагога по организации социально-педагогической деятельности является:

- а) выполнение государственной социальной политики в области защиты социальных и образовательных прав ребенка и его семьи;
- б) социально-педагогическое исследование с целью выявления социальных и личностных проблем детей и подростков;
- в) обеспечение социально-педагогической поддержки семьи в вопросах формирования личности подростка;
- г) социально-педагогическая профилактика, коррекция и реабилитация детей и подростков, семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- д) содействие созданию педагогически - ориентированной среды для оптимального развития личности ребенка;
- е) поддержка социальной деятельности детей и подростков (волонтерство, проектная деятельность и др.);
- ж) организационно-методическая деятельность;
- з) профилактика девиантного поведения и правонарушений среди обучающихся;
- и) реабилитация и социальная адаптация детей и подростков с девиантным поведением;
- к) работа с опекаемыми детьми, проживающими с лицами, заменяющими родителей;
- л) работа с малообеспеченными и многодетными семьями;
- м) социально-педагогическое сопровождение педагогов по установлению контакта и организации взаимодействия работников общеобразовательной организации с обучающимися и родителями (законные представители, лица, их заменяющие).

15. Каждое направление деятельности социального педагога отражено в документах следующего типа:

- а) организационная документация;
- б) специальная документация;
- в) методическая документация.

16. Организационная документация обеспечивает организацию и планирование профессиональной деятельности социального педагога и определяет границы его воздействия на процесс работы с обучающимися и зоны проникновения в педагогическое пространство.

К организационным документам относятся:

- а) Законы и подзаконные акты по осуществлению прав ребенка;
- б) локальные нормативно-правовые акты общеобразовательной организации по социально-педагогической работе;
- в) должностная инструкция социального педагога;
- г) график работы социального педагога (согласовывается с заместителем директора по ВР, утверждается руководителем общеобразовательной организации);
- д) номенклатура дел социального педагога (Приложение № 1);
- е) план работы социального педагога на год (Приложение № 2);
- ж) циклограмма работы на месяц, утвержденная руководителем организации общего образования (Приложение №3);

з) журнал учета деятельности социального педагога (форма журнала утверждается руководителем общеобразовательной организации);

к) итоговый (аналитический) отчет социального педагога о проделанной профилактической работе по предупреждению правонарушений среди детей и подростков за учебный год (либо иной отчетный документ, предусмотренный локальным актом организации общего образования) (Приложение № 4).

17. Специальная документация обеспечивает содержательное и процессуальное направление профессиональной деятельности социального педагога.

Основу специальных документов социального педагога составляют:

а) списки (по установленной форме) обучающихся, состоящих на внутришкольном учете (ВШУ), обучающихся, находящихся под опекой, детей и подростков из многодетных семей, с инвалидностью, одаренных детей, детей и подростков, склонных к бродяжничеству, употребляющих психотропные вещества, неблагополучных семей. (Приложение № 5);

б) социальный паспорт организации общего образования/паспорт класса (Приложение № 6);

в) документация по индивидуальному сопровождению обучающихся/ семей, состоящих на различных видах учёта:

- регистрационная карточка на семью и на подростка (Приложение № 7);

- акты обследования жилищно-бытовых условий проживания учащихся, неблагополучных семей, семей группы риска (первичные, контрольные), карты дезадаптированных подростков. (Приложение № 8);

г) журнал учета ежедневного контроля обучающихся, склонных к пропускам учебных занятий (оформление согласовывается с руководителем общеобразовательной организации);

д) журнал учета тематических/групповых бесед с обучающимися (с указанием даты, темы, кем проведена, класс, количество участников данного мероприятия);

е) журнал учета (регистрации) консультаций/бесед с обучающимися, родителями (законные представители, лица, их заменяющие);

ж) журнал учета выявленных неблагополучных семей, семей находящихся в социально опасном положении (Приложение № 9);

з) протоколы Совета по профилактике (на усмотрение руководителя общеобразовательной организации).

18. Методическая документация социального педагога содержит материалы, отражающие методическое обеспечение профилактической работы и материалы по самообразованию (накопительная база, портфолио):

а) социально-педагогическое просвещение субъектов образовательного процесса (методические рекомендации для классных руководителей,

учителей, обучающихся, родителей (законные представители, лица, их заменяющие);

б) материалы (выступления, доклады) республиканских/городских методических объединений социальных педагогов;

в) материалы участия в научно-практических семинарах, конференциях;

д) материалы выступлений на педагогических советах, семинарах, родительских собраниях, классных часах и т.д.;

е) сборники, статьи, материалы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

ж) материалы анкетирования, тестирования, опросов, диагностики обучающихся, родителей (законные представители, лица, их заменяющие);

з) дополнительные образовательные программы социально-педагогической направленности.

5. Требования к документации, регламентирующей деятельность социального педагога в общеобразовательных организациях

19. Специфика деятельности социального педагога в организациях общего образования предъявляет определенные требования к ведению документооборота.

Документация:

а) строится в соответствии с основными направлениями деятельности, охватывает все виды работ социального педагога;

б) отражает системность деятельности;

в) способствует формированию единой отчетности;

г) хранится согласно утвержденным требованиям номенклатуры дел.

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

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

21. План работы социального педагога на учебный год может содержать следующие разделы:

а) название единой методической темы общеобразовательной организации в текущем учебном году;

б) тема деятельности социального педагога в текущем учебном году в соответствии с единой методической темой общеобразовательной организации;

в) цель и задачи деятельности социального педагога в текущем учебном году;

г) предполагаемый результат деятельности социального педагога;

д) мероприятия по основным направлениям деятельности:

– диагностическая работа;

– просветительская и организационно-методическая работа;

– профилактическая и коррекционно-развивающая работа;

– консультативная работа;

– социально-педагогическая защита прав обучающихся;

– межведомственное взаимодействие с различными службами по социально-педагогической защите прав обучающихся.

Годовой план утверждается директором образовательного учреждения.

22. Циклограмма работы социального педагога.

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

Время, затраченное на исполнение социальным педагогом того или иного вида работы (в дополнение к уже указанным факторам), может зависеть от причин обращений, экстренности случая, первичности или повторности обращения, состояния здоровья и других особенностей обращающегося. Кроме того, виды работы и количество времени на их выполнение может меняться в зависимости от специфики деятельности образовательного учреждения. В случае отсутствия запроса на какой-либо вид работы, высвободившееся время распределяется по усмотрению социального педагога и согласованию с руководством учреждения на другой, необходимый вид работы.

При составлении циклограммы работы социального педагога (на неделю, месяц, полугодие, год) необходимо учитывать разнообразие методов социально-педагогической деятельности и периодичность различных видов работы (Приложение № 3).

23. Социальный паспорт организации общего образования/класса.

Социальный паспорт организации общего образования - документ, отображающий важнейшие характеристики коллектива, показатели социального благополучия семьи обучающегося и представляющий специфику общеобразовательной организации, и основу его социального планирования.

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

В социальный паспорт общеобразовательной организации необходимо внести сведения:

- а) об общеобразовательной организации, о кадровом составе;
- б) об особенностях воспитательной работы и т. д.;
- в) об обучающихся и их родителях (законные представители, лица, их заменяющие);
- г) общие сведения.

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

Категории, которые выделяются в социальном паспорте, определяются общеобразовательной организацией самостоятельно в зависимости от сведений, предоставленных образовательной организацией для составления статистической картины контингента обучающихся и семей общеобразовательной организации.

24. Формы журналов учета профессиональной деятельности социального педагога:

- а) журнал учета деятельности социального педагога:

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

В журнале отражается работа, проделанная социальным педагогом в течение рабочего дня, согласно утвержденной циклограммы.

- б) журнал (регистрации) консультаций/бесед с обучающимися, родителями (законные представители, лица, их заменяющие).

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

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

Информация заносится в таблицу: № Дата ФИО, класс, причина обращения; краткое содержание. Рекомендации.

- в) журнал учета выявленных неблагополучных семей, семей, детей находящихся в социально опасном положении.

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

На каждой странице: № Дата, Ф.И.О. родителей (законные представители, лица, их заменяющие), адрес проживания, место работы родителей, фамилия, имя, отчество детей в данных семьях, год рождения, класс, критерий неблагополучия семьи, социально опасного положения семьи, дата постановки на учет, меры, принимаемые в отношении семьи, Примечание.

Приложение № 1
к Методическим рекомендациям,
регламентирующим деятельность
социального педагога
в общеобразовательных организациях
Приднестровской Молдавской
Республики

Примерная номенклатура дел деятельности социального педагога

№ п/п	Название	Срок хранения	Примечание
1	Законодательные, нормативно- правовые акты Приднестровской Молдавской Республики, (республиканский, муниципальный уровни), регламентирующие деятельность по профилактике негативных явлений социума (правонарушения-преступления, безнадзорность-беспризорность, самовольные уходы, суицид несовершеннолетних, суицидальные попытки и т.д.).	Постоянно	Бумажный и/или электронный вариант
2	Документы, регламентирующие профилактическую деятельность общеобразовательной организации и отражающие вопрос профилактики среди обучающихся (Устав организации общего образования, локальные акты, Положение о Совете профилактики правонарушений, Положение о социальном педагоге и др., правоустанавливающие документы)	Постоянно	Бумажный и электронный вариант
3	Должностная инструкция социального педагога	Постоянно (до замены новым нормативно- правовым документом)	Бумажный вариант и электронный вариант
4	Годовое (месячное) планирование деятельности социального педагога	Не менее 5 лет	Бумажный и электронный вариант
5	Журнал учета деятельности социального педагога	Не менее 5 лет	Бумажный и электронный вариант
6	Входящая документация	До минования	

		надобности	
7	Исходящая документация	До минования надобности	
8	Статистическая информация по профилактике среди обучающихся (социально-педагогический паспорт организации общего образования и классов)	Не менее 10 лет	Бумажный и электронный вариант
9	Ведение банка данных, включающего: Семьи: - список неблагополучных семей, состоящих на профилактическом учете в организациях общего образования; - список многодетных семей; - список малообеспеченных семей; Дети: - список опекаемых детей; - список детей с ОВЗ; - список детей, состоящих на внутриучрежденческом учете; - список детей «группы риска»; - список детей в трудной жизненной ситуации; - список детей в социально опасном положении; - список детей/ неблагополучных семей, состоящих на профилактическом учете в Комиссии по защите прав несовершеннолетних, в инспекции по делам несовершеннолетних и др. виды учета.	Не менее 10 лет	Бумажный и электронный вариант
10	Карты учета/личные карточки детей и подростков/ неблагополучных семей.	Постоянно	Бумажный и электронный вариант
11	Методическое обеспечение профилактической работы (методические рекомендации, сборники, статьи, материалы научно-практических конференций, семинаров, методические разработки, сценарий занятий, классных часов, внеклассных мероприятий).	Постоянно	Бумажный и электронный вариант
12	Выполнение предписаний комиссии по защите прав несовершеннолетних и других надзорных органов (предписания, рекомендации, планы мероприятий, приказы по устранению недостатков и исключению фактов нарушений законодательства)	Не менее 5 лет	Копии. Оригинал у директора организации общего образования
13	Работа с родительской общественностью по предотвращению противоправного поведения обучающихся (рекомендации, повестки и протоколы родительских собраний, родительский всеобуч)	Не менее 5 лет	Бумажный и электронный вариант
14	Журнал учета (регистрации) консультаций/ рекомендаций обучающихся, родителей (законные представители, лица, их заменяющие), педагогов	Не менее 5 лет	

Приложение № 2
к Методическим рекомендациям,
регламентирующим деятельность
социального педагога
в общеобразовательных организациях
Приднестровской Молдавской
Республики

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА

СОГЛАСОВАНО

Заместитель руководителя по ВР
(общеобразовательная организация)

УТВЕРЖДАЮ

Директор
(общеобразовательная организация)

План работы
социального педагога
(наименование общеобразовательной организации)
на 20__ – 20__ учебный год

Единая методическая тема школы(ОУ):

Методическая тема работы социального педагога на 20..- 20..учебный год:

Цель деятельности:

Задачи:

- 1.
- 2.
- 3.

Предполагаемый результат социально-педагогического сопровождения
субъектов образовательного процесса:

Работа социального педагога в (организация общего образования) будет
осуществляться по следующим основным направлениям:

1. Диагностическая работа;
2. Просветительская и организационно-методическая работа;
3. Профилактическая и коррекционно-развивающая работа;
4. Консультативная работа;
5. Социально-педагогическая защита прав обучающихся;
6. Межведомственное взаимодействие с различными службами по
социально-педагогической защите прав обучающихся.

Наименование работы	Ответственные участники по взаимодействию	Сроки проведения	Планируемый результат
Диагностическая работа			
Социальная паспортизация общеобразовательной организации (далее – ОО)	Социальный педагог общеобразовательной организации, классные руководители; руководители общеобразовательной организации	Сентябрь октябрь	Составление Социального паспорта общеобразовательной организации
Выявление обучающихся и семей, нуждающихся в социальной защите - оказавшихся в социально опасном положении (СОП)	Социальный педагог общеобразовательной организации, классные руководители; руководители общеобразовательной организации	Сентябрь октябрь	Составление базы данных для оказания комплексной помощи
Просветительская и организационно – методическая работа			
Изучение нормативно-правовой документации по социально-педагогическому сопровождению участников образовательных отношений (обучающихся, педагогов, родителей)	Специалисты сопровождения (социальный педагог, педагог-психолог), классные руководители, педагоги общеобразовательной организации, руководители общеобразовательной организации	в течение года	Размещение материалов на сайте ОО, на информационных стендах
Социально-психологическое просвещение обучающихся, педагогов, родителей	Специалисты сопровождения (социальный педагог, педагог-психолог), классные руководители, педагоги общеобразовательной организации, руководители общеобразовательной организации	в течение года	Организация и проведение тематических родительских собраний, классных часов, семинаров

	организации		
Профилактическая и коррекционно-развивающая работа			
Проведение заседаний Совета по профилактике ОО	Социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители, педагоги общеобразовательной организации, руководители общеобразовательной организации, родители, инспектор ИДН	1 раз в месяц	Составление базы данных о детях «группы риска» для проведения профилактической работы
Участие в работе психолого-педагогического консилиума (ППК) ОО для оказания комплексной помощи детям и семьям в трудной жизненной ситуации	Заместитель директора по воспитательной работе общеобразовательной организации, педагог-психолог, классные руководители, социальные службы г	1 раз в учебную четверть или по запросу	Социально - педагогическое сопровождение детей и семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации
Организация комплекса мер по реабилитации обучающихся, в том числе, нуждающихся в ресоциализации через оздоровление в каникулярное время	Социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители, руководители общеобразовательной организации, родители, представители органов здравоохранения, социальных служб города	в каникулярное время	реабилитаци и детей и подростков
Консультативная работа			
Проведение индивидуальных и групповых консультаций с обучающимися, родителями, педагогами по вопросам обучения, воспитания, социализации в образовательном пространстве	Заместитель директора по воспитательной работе общеобразовательной организации, педагог-психолог, классные руководители, отдел ПДН ОМВД, социальные службы города	в течение года	Рекомендации школьникам, родителям педагогам по предупреждению школьной дезадаптации

Консультирование родителей, имеющих детей с ОВЗ, инвалидностью, и оказавшихся в социально опасном положении (СОП)	Социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители, руководители общеобразовательной организации, родители, представители социальных служб города	в течение года	Разработка рекомендаций по оказанию комплексной помощи родителям в СОП
Межведомственное взаимодействие с различными структурами (ОМВД, здравоохранение, социальная защита) по оказанию мер социально-педагогической поддержки и защите прав обучающихся			
Оказание комплекса мер социальной, информационной, правовой, медицинской, помощи обучающимся, оказавшимся в сложной жизненной ситуации	Социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители, руководители общеобразовательных организаций, родители, представители ИДН, учреждений здравоохранения, социальных служб города	в течение года, по запросу	Осуществление социально-педагогического сопровождения обучающихся
Представление интересов несовершеннолетних обучающихся в судебных заседаниях	Социальный педагог, классные руководители, руководители общеобразовательных организаций, родители, представители суда, прокуратуры	в течение года, по запросу	

Информационно- просветительская - профилактическая работа с обучающимися, состоящими на различного вила учетах (ВШУ, КЗПН, ИДН, врач – нарколог и др.), с детьми «группы риска», слабоуспевающими, имеющими частые пропуски занятий и вредные привычки, систематически нарушающими дисциплину и пр.

Работа с опекаемыми, с детьми с ОВЗ, с обучающимися, относящимися к категории ребенок – инвалид.

Работа по направлениям:

- профилактика зависимостей;
- профилактика безнадзорности, преступлений и правонарушений;

- профилактика семейного неблагополучия и жестокого обращения с детьми;

- профилактика проявлений экстремизма и формирование толерантности;
- формирование жизнестойкости учащихся.

Работа по просвещению участников образовательного процесса (педагоги, родители, обучающиеся). Классные часы, родительские собрания, педагогические лектории, буклеты, памятки, стенды, размещение информации на сайте организации общего образования и т.д.

Приложение № 3
к Методическим рекомендациям,
регламентирующим деятельность
социального педагога
в общеобразовательных организациях
Приднестровской Молдавской
Республики

Рекомендации по составлению Циклограммы работы социального педагога
общеобразовательных организаций

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

	<i>3. Ежемесячно</i>
	3.1 Социальная диагностика (анкетирование, тестирование и т.д.).
	3.2 Посещение места жительства обучающихся, изучение обстановки (микроклимата) в семье.
	3.3 Социально-просветительская работа.
	3.4 Посещение учебных занятий и классных часов, изучение обстановки в коллективах классов (групп) и микроклимата между педагогами и обучающимися.
	3.5 Проведение мероприятий с различными группами (обучающиеся, родители, лица, их заменяющие, педагогами) по профилактике правонарушений (беседы, встречи, консультации).
	3.6 Анализ результатов работы за текущий период, планирование на следующий месяц
	<i>4. Два раза в год</i>
	4.1 Анализ результатов работы, подготовка и предоставление установленной отчетности, подготовка предложений по коррекции плана работы на следующее полугодие.
	4.2 Индивидуальная работа с обучающимися и педагогами, выявление проблемных вопросов в отношениях представителей педагогического коллектива с обучающимися.
	4.3 Анализ результатов патронажа семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации
	4.4 Оценка результатов наблюдений, выработка необходимой практической помощи соответствующим категориям обучающихся.
	4.5 Информирование руководства организации общего образования по результатам анализа работы с детьми и подростками, неблагополучными семьями.
	<i>5. Один раз в год</i>
	5.1 Подведение итогов за год, определение недостатков и путей их устранения, планирование работы на следующий год.
	5.2 Расчет статистических данных классных коллективов.
	5.3 Доведение руководству образовательного учреждения и классным руководителям (кураторам групп) предложений по оздоровлению обучающихся во внеурочное время.
	5.4 Социально-психологическое сопровождение окончания обучения и выбора профессии в соответствующих классных коллективах.
	5.5 Ознакомление с прибывшими (принятыми) в организацию общего образования педагогами и обучающимися. Диагностика данной категории обучающихся.
	5.6 Разработка социального паспорта организации общего образования на новый учебный год

Приложение № 4
к Методическим рекомендациям,
регламентирующим деятельность
социального педагога
в общеобразовательных организациях
Приднестровской Молдавской
Республики

**Аналитический отчет социального педагога о проделанной профилактической
работе по предупреждению правонарушений
среди детей и подростков
за полугодие с _____ по _____ городу (району)/ГОУ.**

№ п/п	Количественные показатели	Кол-во		Движение				
		на начало отчетного периода	на конец отчетного периода	Поставлено на учет	Снято с учета	в том числе:		
						по исправлению	по мигра- ции	др. причи- ны
1	Количество обучающихся в организации общего образования							
2	Количество обучающихся, состоящих на внутришкольном профилактическом учете							
3	Количество обучающихся, состоящих на учете в ИДН							
4	Количество обучающихся, состоящих на учете в КЗПН							
5	Количество неблагополучных семей							
6	Количество детей в неблагополучных семьях							
7	Количество правонарушений							
8	Количество преступлений							
Профилактическая работа		Кол-во		Примечание				
9	Количество заседаний Совета по профилактике правонарушений (СП) организации общего образования							
10	Количество, рассмотренных персональных дел учащихся на заседании Совета по профилактике в организации общего образования:							
11	Количество рейдов по микрорайону							
12	Количество посещений во время рейдов, в том числе:							
	- в семью							
	- компьютерный клуб							
	- др. места сосредоточения детей и подростков							
13	Количество проведенных профилактических бесед/охват, в том числе:							
	- индивидуальных							
	- групповых							
	- с семьями							

14	Количество отправленных документов о сложной жизненной ситуации/ социально опасном положении учащихся, в том числе:		
	- УНО		
	- КЗПН		
	- ИДН		
	- органы опеки		
	- др.		
<i>Совместная деятельность:</i>			
15	С инспектором ИДН всего, в том числе:		
	- Советы профилактики		
	- рейды		
	- беседы (индивидуальные, групповые)		
	- др.		
16	Со специалистом органов опеки всего, в том числе:		
	- консультации		
	- акты ЖБУ		
17	Другие организации и учреждения (ЗАГС, Паспортный отдел, медицинские учреждения и др.):		
18	Проведено лекций представителями различных структур и ведомств:		
	- ИДН		
	- ГАИ		
	- СВПЧ		
	- Прокуратура и др.		
19	Количество детей, состоящих на профилактическом учете, охваченных дополнительным образованием. В том числе, состоящих:		
	- внутришкольный учет		
	- КЗПН		
	- ИДН		
	из них посещают:		
	- спортивные секции, кружки		
	- кружки творческой направленности		
	- кружки технической направленности		

Приложение № 5
к Методическим рекомендациям,
регламентирующим деятельность
социального педагога
в общеобразовательных организациях
Приднестровской Молдавской
Республики

Форма №1

СПИСОК

детей и подростков, состоящих на профилактическом учете
(наименование общеобразовательной организации)
на _____ учебный год

№ пп	Ф.И.О. учащегося	Дата рождения	Школа, класс	Домашний адрес	Дата, причина постановки	Занятость в кружковой деятельности	Проданная работа
1	2	3	4	5	6	7	8

Форма №2

СПИСОК

неблагополучных семей, состоящих на профилактическом учете
(наименование общеобразовательной организации)
на _____ учебный год

№ пп	Ф.И.О. родителей, дата рождения	Место работы родителей	Ф.И.О. детей, дата рождения	Место учебы, работы детей	Домашний адрес	Дата и причина постановки	Проданная работа
1	2	3	4	5	6	7	8

Форма №3

СПИСОК многодетных семей
(наименование общеобразовательной организации)
на _____ учебный год

№ пп	Ф.И.О. родителей, дата рождения	Место работы родителей	Ф.И.О. детей, дата рождения	Место учебы, работы детей	Домашний адрес	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

СПИСОК
детей - социальных сирот (наименование общеобразовательной организации)
на _____ уч. год

<i>№ пп</i>	<i>Ф.И.О. учащегося</i>	<i>Дата рождения</i>	<i>Школа, класс</i>	<i>Домашний адрес</i>	<i>Ф.И.О. с кем остался под присмотром</i>	<i>Причина отсутствия родителей</i>
1	2	3	4	5	6	7

СПИСОК
опекаемых (сирот) детей (наименование общеобразовательной организации)
на _____ уч. год

<i>№ пп</i>	<i>Ф.И.О. учащегося</i>	<i>Дата рождения</i>	<i>Школа, класс</i>	<i>Домашний адрес</i>	<i>Ф.И.О опекуна (кем приходится)</i>
1	2	3	4	5	6

СПИСОК
несовершеннолетних, занимающихся бродяжничеством и попрошайничеством
(наименование общеобразовательной организации)
на _____ уч. год

<i>№ пп</i>	<i>Ф.И.О. учащегося</i>	<i>Дата рождения</i>	<i>Место учебы, работы</i>	<i>Домашний адрес</i>	<i>Дата и причина постановки</i>	<i>Проведенная работа</i>
1	2	3	4	5	6	7

СПИСОК
несовершеннолетних, употребляющих наркотические, психотропные или одурманивающие вещества (наименование общеобразовательной организации)
на _____ уч. год

<i>№ пп</i>	<i>Ф.И.О. учащегося</i>	<i>Дата рождения</i>	<i>Место учебы, работы</i>	<i>Домашний адрес</i>	<i>Дата и причина постановки</i>	<i>Проведенная работа</i>
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 6
к Методическим рекомендациям,
регламентирующим деятельность
социального педагога
в общеобразовательных организациях
Приднестровской Молдавской
Республики

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ
общеобразовательной организации/класса

(полное наименование общеобразовательной организации/класса)

в 20___/20___ учебном году
(по состоянию на 10 октября 20___ г.)

№ п/п	ПОКАЗАТЕЛИ	КОЛИЧЕСТВО
1.	Всего учащихся	
2.	Количество учащихся из неполной семьи (всего)	
2.1	В том числе: - дети матерей - одиночек	
2.2	- дети из разведенных семей	
2.3	- дети без отца (умер, погиб)	
2.4	- дети без матери (умерла, погибла)	
3.	Всего учащихся, находящихся под опекой	
3.1	В том числе: - дети-сироты	
3.2	-дети, оставшиеся без попечения родителей	
4.	Дети-инвалиды:	
4.1	В том числе: - обучающиеся в школе	
4.2	-находятся на домашнем обучении	
5.	Учащиеся, воспитываемые родственниками, посторонними лицами (без оформления официальной опеки), родители которых находятся в трудовой миграции или др. причины.	
6.	Количество детей из многодетных семей:	
6.1	В том числе: - из полной семьи	

6.2	- из неполной семьи	
7.	Дети из неблагополучных семей	
8.	Количество учащихся, состоящих на профилактическом учете в школе, в том числе:	
8.1	- количество учащихся, состоящих на учете в КЗПН	
8.2	- количество учащихся, состоящих на учете в ИДН	
9.	Всего детей защитников ПМР (всего):	
9.1	В том числе: - участников боевых действий	
9.2	- инвалидов	
10.	Всего детей ликвидаторов Чернобыльской аварии (всего):	
10.1	В том числе: - инвалидов	
10.2	- участников	
11.	Дети участников Афганских событий (всего):	
11.1	В том числе: - участников	
11.2	- инвалидов	
12.	Дети родителей – инвалидов (всего):	
12.1	В том числе: - оба родителя-инвалида	
12.2	- один из родителей - инвалид	
13.	Образовательный ценз родителей (всего родителей) в том числе:	
13.1	- высшее образование	
13.2	- среднее специальное	
13.3	- среднее (полное) общее образование (11кл.)	
13.4	- основное общее образование (9кл.)	
13.5	- без образования	

Приложение № 8
к Методическим рекомендациям,
регламентирующим деятельность
социального педагога
в общеобразовательных организациях
Приднестровской Молдавской
Республики

ФОРМА № 1

Поставлена (семья) на учет « _____ » _____ 20__ год, протокол № _____

Виды учёта: КЗПН с _____; ИДН с _____; НД с _____; др. виды _____

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА

семьи _____

1. Адрес _____
2. Родители (Ф.И.О., дата рождения, место работы и должность, образование, судимость):
 - а) мать _____
 - б) отец _____
 - в) лица, заменяющие родителей _____
 - г) другие лица, проживающие с семьей _____
3. Несовершеннолетние дети (дата рождения, место учебы, организация дошкольного образования):
_____;
4. Особые обстоятельства, характеризующие семью (полная, неполная, малообеспеченная, многодетная, семья с детьми-инвалидами, семья мигрантов, беженцев или вынужденных переселенцев;. другое)
_____;
5. В чем выражается неблагополучие семьи (критерии социально опасного положения) _____
6. Откуда и когда поступила информация о семье _____;
7. Финансовое положение семьи (з/плата, пособия со слов) _____;
8. Жилищно-бытовые условия семьи _____;
9. Иные сведения _____
(краткие сведения о поведении детей и др. информация)

_____;

10. Дата утверждения плана по выводу семьи из социально опасного положения _____

11. Контрольный учет (даты контроля в КЗПН) _____

12. Семья, находящаяся в социально опасном положении снята с учета КЗПН, (дата, № протокола) _____

Дата	Содержание, проводимых профилактических мероприятий

ФОРМА № 2

Поставлен (подросток) на учет « ____ » _____ 20__ год, протокол № ____

Виды учёта: КЗПН с _____; ИДН с _____; НД с _____; др. виды _____

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА

подростка _____

1. ФИО _____

2. Дата рождения _____

3. Адрес проживания, регистрация _____

4. Место учебы, работы _____

5. Основание для постановки на учет _____

6. Сведения о родителях и лицах их заменяющих (ФИО, дата рождения, место работы, учебы) _____

7. Другие члены семьи (ФИО, дата рождения, место работы, учебы) _____

8. Особые обстоятельства, характеризующие семью _____

9. Жилищно – бытовые условия проживания _____

10. Характер занятости подростка в свободное время _____

11. Дополнительная информация _____

12. Дата утверждения плана по выводу подростка из социально опасного положения _____

13. Контрольный учет (даты контроля в КЗПН) _____

14. Подросток, находящийся в социально опасном положении снят с учета КЗПН, (дата, № протокола) _____

Дата	Содержание, проводимых профилактических мероприятий

Приложение № 8
к Методическим рекомендациям,
регламентирующим деятельность
социального педагога
в общеобразовательных организациях
Приднестровской Молдавской
Республики

ФОРМА № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор _____
(общеобразовательной организации)

АКТ

первичного обследования жилищно-бытовых условий
семьи (несовершеннолетнего), _____
проживающей/его по адресу (номер телефона (при наличии)):

1. Дата обследования « ____ » _____ Г.

2. Комиссия в составе: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), место работы, должность)

3. В связи с чем проводится обследование (цель, причины): _____

4. Сведения о семье:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место работы, занимаемая
должность:

мать _____

отец _____

законные представители _____

б) сведения о детях (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, посещаемое
учреждение, место работы, состоит ли на учете в организации образования, инспекции
по делам несовершеннолетних, комиссии по защите прав несовершеннолетних):

другие члены семьи:

в) взаимоотношения родителей (состоят ли в браке), родителей с детьми, другими
членами семьи, наличие конфликтных ситуаций:

г) состояние здоровья членов семьи (состоит ли на учете в психиатрическом, туберкулезном, наркологическом, кожно-венерологическом и других диспансерах, указать, кто именно – со слов):

5. В результате обследования установлено (кто является нанимателем, собственником, общая площадь, вид благоустройства, водопровод, канализация, газ и другое санитарно-гигиеническое состояние жилого помещения): _____

6. Семейный бюджет (заработная плата, пособия, пенсии, алименты и другое) со слов, при необходимости – по запросу:

7. Другие сведения (какие службы уже оказывали помощь семье и так далее):

8. В какой помощи нуждается семья (материальной, педагогической, психологической, правовой и другие):

9. Выводы и предложения с указанием критериев и показателей неблагополучия, социально опасного положения:

Подпись членов комиссии:

_____ подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии)

**Дополнение к Акту первичного обследования жилищно-бытовых условий
Карта обследования социально дезадаптированных несовершеннолетних**

Общие характеристики условий воспитания

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____
2. Дата рождения _____
3. Здоровье: хорошее, удовлетворительное, слабое, патология (нужное подчеркнуть).
4. Характер занятости в свободное время: _____
5. Поведение в школе: примерное, хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное.
6. Общественная активность: организатор коллективных дел, активный участник дел, не участвует в общественной жизни, бойкотирует, дезорганизует коллективные мероприятия.
7. Отношение к учебе: заинтересованное, избирательно-заинтересованное, равнодушное, отрицательное, крайне отрицательное.
8. Состав семьи: _____
9. Количество детей в семье: _____

10. Образование родителей: высшее, незаконченное высшее, среднее специальное, общее среднее, неполное среднее.

11. Характеристика отношений в семье:

- а) семья ведет здоровый образ жизни;
- б) один из родителей склонен к употреблению пива и напитков, изготавливаемых на его основе, алкогольных или спиртосодержащих напитков и (или) наркотических средств, скандалам;
- в) у родителей эпизодические запои, семейные скандалы;
- г) частые запои, аморальное поведение родителей;
- д) повседневные проявления аморальности, алкоголизм родителей.

12. Характер эмоциональных отношений в семье:

- а) атмосфера дружбы, взаимоотношений в семье;
- б) отношения ровные, но без эмоциональной близости;
- в) эпизодически возникающие конфликты, отчуждение, холодность;
- г) напряженно-конфликтные отношения.

13. Характеристика дружеского внешкольного общения со сверстниками:

а) на основе общих полезных интересов, совместных занятий и кружков, секций, увлечений спортом;

- б) досуговые группы с совместными формами отдыха и общения;
- в) общение на основе пустого времяпрепровождения;
- г) асоциальные группы, выпивки, сквернословие, драки, мелкое хулиганство;
- д) криминогенные группы, стоящие на разных формах учета за совершение правонарушений.

14. Показатели социального развития подростка:

- а) наличие положительных жизненных планов и профессиональных намерений:
 - 1) профессиональные намерения отсутствуют из-за негативного отношения к труду;
 - 2) планы и намерения отсутствуют по легкомыслию и бездумности;
 - 3) планы и профессиональные намерения в основном определились, но нет активной подготовки к будущей профессии;
 - 4) профессиональные планы и намерения выражены четко;
- б) степень сознательности и дисциплинированности по отношению к учебной деятельности:
 - 1) отношение негативное, к урокам не готовится, пропускает занятия;
 - 2) к урокам готовится нерегулярно под контролем взрослых;
 - 3) отношение добросовестное, но без увлечения, не ради знаний – ради оценок;
 - 4) отношение сознательное, добросовестное, проявляется интерес к изучению предметов;
- в) отношение к педагогическим воздействиям:
 - 1) резкая, грубая форма неприятия;
 - 2) неприятие педагогических воздействий в форме пассивного сопротивления, упрямства;
 - 3) избирательное отношение с учителями;
 - 4) к замечаниям склонен прислушиваться;
 - 5) чутко реагирует на замечания, болезненно переживает порицания, старается не повторять осуждаемых действий, поступков;
- г) способность критически с позиции норм морали и права оценивать поступки окружающих друзей, сверстников:
 - 1) открытое неприятие норм морали, права, одобрительное отношение к циничным антиобщественным поступкам;
 - 2) в большей степени ориентируется на антиобщественные нормы и ценности и в соответствии с ними оценивает поступки окружающих;
 - 3) равнодушное, безразличное отношение к нарушителям норм общественной морали и права, «нейтральность» ценностно-нормативных представлений;
 - 4) способен различать «плохие» и «хорошие» поступки и поведение, осуждать и одобрять их;
 - 5) активное неприятие антиобщественных проявлений, стремление бороться с ними;
- д) отношение к окружающим:
 - 1) проявление жестокости по отношению к товарищам, младшим, слабым, животным;
 - 2) способность совершать жесткие поступки «за компанию», под влиянием других;
 - 3) равнодушие, невнимательность в отношениях с одноклассниками, товарищами;
 - 4) сопереживание по отношению к близким, родным;
 - 5) высоко развита действенная эмпатия, выражающаяся в способности сопереживать не только близким, но и окружающим людям;

- е) внешняя культура поведения:
- 1) неряшливость, запущенность одежды, отсутствие культурных навыков общественного поведения;
 - 2) безразличие к внешности, отсутствие эстетического начала в отношении к своему внешнему виду, к манере поведения;
 - 3) аккуратный, подтянутый внешний вид, высокая культура поведения;
- ж) отношение к алкогольным напиткам и наркотическим средствам:
- 1) злоупотребление либо регулярное употребление;
 - 2) эпизодическое употребление;
 - 3) нейтральное, терпимое отношение к алкогольным напиткам и(или) наркотическим средствам, непонимание приносимого вреда;
 - 4) осознанный отказ от употребления пива и напитков, изготавливаемых на его основе, алкогольных или спиртосодержащих напитков и(или) наркотических средств, связанный с пониманием социальной опасности и вреда;
 - 5) активная позиция в борьбе с употреблением алкогольных напитков и(или) наркотических средств;
- з) отношение к курению:
- 1) закрепившаяся привычка к курению;
 - 2) эпизодическое курение;
 - 3) воздержание от курения благодаря запретам родителей, учителей;
 - 4) осознанный, самостоятельный отказ от курения;
 - 5) активное неприятие курения как в отношении себя, так и в отношении своих товарищей;
- и) отношение к сквернословию:
- 1) сквернословие, употребление нецензурных выражений в общественных местах;
 - 2) эпизодическое сквернословие;
 - 3) избегание нецензурных выражений;
 - 4) активное неприятие сквернословия;
 - 5) высокая культура речи, богатый лингвистический вкус.

ФОРМА № 2

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор _____
 (общеобразовательной организации)

АКТ

контрольного обследования жилищно-бытовых условий
 неблагополучной семьи, семьи, находящейся в социально опасном положении

_____ ,
 проживающей по адресу: _____

1. Дата обследования _____

2. Комиссия в составе: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), место работы, должность)

3. Сведения о семье:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место работы, занимаемая должность:

мать _____

отец _____

лица их заменяющие _____

б) сведения о детях (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, посещаемое учреждение, место работы, состоит ли на учете в организации образования; инспекции по делам несовершеннолетних, комиссии по защите прав несовершеннолетних):

в) другие члены семьи:

_____;

4. Основание постановки семьи на учет согласно критериям и показателям неблагополучия семьи, социально опасного положения:

_____;

5. Описание жилищно-бытовых условий проживания на момент посещения:

_____;

6. Другие сведения (родительско-детские отношения в семье, наличие конфликтных ситуаций, семейный бюджет, какие службы уже оказывали помощь семье, изучение их действий):

_____;

7. Мнение соседей:

_____;

8. Профилактическая работа с семьей:

_____;

9. Результаты работы, выводы с указанием целесообразной помощи семье

Подписи членов комиссии:

(должность, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))

