

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НОВГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ЯРОСЛАВА МУДРОГО»

О.А. Гребенникова

**МЕТОДИКА РАБОТЫ
СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА
В ШКОЛЕ**

Учебно-методическое пособие

ВЕЛИКИЙ НОВГОРОД
2016

Рецензенты:

кандидат педагогических наук, доцент **М. В. Звяглова**
социальный педагог МАОУ СОШ № 9, руководитель сетевого сообщества
социальных педагогов г. Великий Новгород **А. В. Савельева**

Гребенникова, О. А.

Г79 Методика работы социального педагога в школе: учеб.-метод.
пособие; НовГУ им. Ярослава Мудрого. Великий Новгород, 2016. –
99 с.

В учебно-методическом пособии рассматриваются содержание и формы работы школьного социального педагога, представлены образцы оформления текущей социально-педагогической документации школы. Предлагаются задания для самостоятельной работы студентов и методические указания по их выполнению.

Предназначено для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки 44.03.02 – «Психолого-педагогическое образование». Может представлять интерес для социальных педагогов образовательных организаций.

ББК 74.6я73

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
СОЦИАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГ В ШКОЛЕ: ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИИ	5
ДОКУМЕНТАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА ШКОЛЫ	11
СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В ШКОЛЕ	20
РАБОТА СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА С СЕМЬЯМИ УЧАЩИХСЯ	25
ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ И СЕМЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ	29
ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА В УСЛОВИЯХ ГОРОДСКОЙ И СЕЛЬСКОЙ ШКОЛЫ	37
ПРИЛОЖЕНИЯ	40

ВВЕДЕНИЕ

Курс «Методика работы социального педагога в школе» нацелен на формирование профессиональной компетентности будущих социальных педагогов в решении системы профессиональных задач в области социально-педагогической работы в школе.

Основными задачами курса являются: формирование целостного представления о содержании и формах работы социального педагога школы; овладение навыками составления социально-педагогической документации школы; формирование методической копилки будущих бакалавров психолого-педагогического образования; углубление ориентации студентов на профессию социального педагога.

Предлагаемое учебно-методическое пособие знакомит читателя с квалификационными требованиями и должностными обязанностями школьного социального педагога, содержанием и формами его работы в образовательной организации, перечнем обязательной социально-педагогической документации школы. Содержание пособия призвано помочь студентам подготовиться к прохождению производственной и преддипломной практик в образовательных организациях.

Пособие рассчитано на активную самостоятельную работу студентов и в связи с этим включает серию специальных заданий с методическими указаниями по их выполнению. В содержании каждой темы представлен теоретический материал, в котором раскрываются ключевые понятия и характеризуются содержательные и технологические аспекты работы школьного социального педагога; задания для самостоятельной работы, нацеленные на детальный анализ документации социального педагога школы, изучение отдельных аспектов его деятельности, разработку сценариев социально-педагогических мероприятий с учащимися и их родителями; список литературы. В приложениях представлены примеры оформления основной документации социального педагога школы.

СОЦИАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГ В ШКОЛЕ: ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИИ

В «Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденном приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 года, социальный педагог характеризуется как *посредник* между обучающимися (воспитанниками, детьми) и учреждением, организацией, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов.

Представленная в справочнике квалификационная характеристика должности «социальный педагог» образовательной организации определяет следующие его *должностные обязанности*:

- осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в организации и по месту жительства обучающихся (воспитанников, детей);
- изучает особенности личности обучающихся (воспитанников, детей) и их микросреды, условия их жизни;
- выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся (воспитанников, детей) и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку;
- определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы с обучающимися (воспитанниками, детьми), способы решения личных и социальных проблем, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся (воспитанников, детей);
- организует различные виды социально значимой деятельности обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке и утверждении;
- способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде; содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья;
- организует разнообразные виды деятельности обучающихся (воспитанников, детей), ориентируясь на особенности их личности, развитие их мотивации к соответствующим видам деятельности, познавательных интересов, способностей, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности; участвует в организации их самостоятельной деятельности, в т.ч. исследовательской;

обсуждает с обучающимися (воспитанниками, детьми) актуальные события современности;

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

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

- участвует в работе педагогических, методических советов, в других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим) обучающихся (воспитанников, детей);

- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников, детей) во время образовательного процесса;

- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Данные трудовые функции в конкретной образовательной организации могут быть поручены социальному педагогу полностью или частично; возможно также расширение круга этих обязанностей за счет поручения социальному педагогу обязанностей других педагогических работников, выполнение которых близко по содержанию работ, равно по сложности и не требует дополнительной квалификации.

«Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих» устанавливает следующие *требования к квалификации* социального педагога: высшее образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика», «Социальная педагогика» без предъявления требований к стажу работы. Социальный педагог *должен знать*:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

- Конвенцию о правах ребенка;
- основы социальной политики, права и государственного строительства, трудового и семейного законодательства;

- общую и социальную педагогику;
- педагогическую, социальную, возрастную и детскую психологию;
- основы здоровьесбережения и организации здорового образа жизни, социальной гигиены;

- социально-педагогические и диагностические методики;
- методы и способы использования образовательных технологий, в т.ч. дистанционных;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- основы работы с персональным компьютером, с электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- социально-педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), навыки социально-педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п.;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010 года *продолжительность рабочего времени* социального педагога (норма часов работы за ставку заработной платы) составляет 36 часов в неделю. *Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска*, установленного Постановлением Правительства РФ, составляет: 56 календарных дней для социальных педагогов, работающих в образовательных организациях общего образования и среднего профессионального образования, учреждениях здравоохранения, социального обслуживания семьи и детей; 42 календарных дня для работающих в дошкольных образовательных организациях, организациях дополнительного образования детей.

Согласно Методическому письму Министерства образования РФ «О социально-педагогической работе с детьми» (1995), социальный педагог выполняет следующие *функции*:

- образовательно-воспитательная (обеспечение целенаправленного педагогического влияния на поведение и деятельность детей и взрослых, содействие педагогической деятельности всех социальных институтов микрорайона – семьи, образовательных организаций, трудовых коллективов, средств массовой информации, микросоциума; стремление полноценно использовать в воспитательном процессе средства и возможности общества, воспитательный потенциал микросреды, возможности самой личности как активного субъекта воспитательного процесса);
- диагностическая (постановка «социального диагноза», в рамках которого проводится изучение личностных особенностей и социально-

бытовых условий жизни детей, семьи, социального окружения, выявление позитивных и негативных влияний, проблем);

- организаторская (организация общественно-ценной деятельности детей, педагогов и волонтеров (общественных деятелей) в решении задач социально-педагогической помощи, поддержки, воспитания и развития, реализации планов, проектов, программ);

- прогностическая и экспертная (разработка программ, проектов, планов социально-педагогического развития микрорайона, учреждения, его структур; социально-педагогическое проектирование личности ребенка, групп детей; экспертиза аналогичных документов и материалов);

- организационно-коммуникативная (включение добровольных помощников, населения микрорайона в социально-педагогическую работу, в совместный труд и отдых, деловые и личностные контакты; сосредоточивание информации и налаживание взаимодействия между различными социальными институтами в их работе с детьми, семьями);

- охранно-защитная (использование имеющегося арсенала правовых норм для защиты прав и интересов личности, содействия применению мер государственного принуждения и реализации юридической ответственности в отношении лиц, допускающих прямые и опосредованные противоправные воздействия на подопечных социального педагога);

- социально-компенсаторная (разработка и реализация комплекса мер, способствующих выравниванию возможностей для социального старта, восполнению или компенсации социальной ущербности ребенка вследствие конкретных личностно-семейных обстоятельств);

- посредническая (осуществление связей в интересах ребенка между семьей, образовательной организацией, ближайшим окружением).

Основными направлениями работы социального педагога в образовательной организации являются:

- помощь семье в решении проблем, связанных с учебой, воспитанием ребенка;

- помощь ребенку в устранении причин, негативно влияющих на его посещаемость и успеваемость;

- привлечение детей, родителей, общественности к организации и проведению социально значимых мероприятий, акций;

- распознавание, диагностирование и разрешение конфликтов, затрагивающих интересы ребенка, проблемных ситуаций на ранних стадиях развития с целью предотвращения серьезных последствий;

- индивидуальное и групповое консультирование детей и их родителей по вопросам разрешения проблемных жизненных ситуаций, снятия стресса, воспитания детей в семье и т.д.;

- выявление запросов, потребностей детей и разработка мер помощи конкретным учащимся с привлечением специалистов из соответствующих учреждений и организаций;

- помощь педагогам в разрешении конфликтов с детьми.

Типовые задачи профессиональной деятельности школьного социального педагога представлены в табл. 1.

Таблица 1

**Типовые задачи профессиональной деятельности
школьного социального педагога**

Области профессиональной деятельности социального педагога	Типовые задачи
Социально-педагогическая деятельность	Проектирование и проведение работы по социальной профилактике в процессе обучения и воспитания; организация взаимодействия родителей учащихся и педагогов как участников образовательного процесса; проведение профориентационной работы; оказание помощи в решении задач социализации учащихся; обеспечение взаимодействия школы и различных учреждений с целью успешной социализации детей
Учебно-воспитательная деятельность	Психолого-педагогическое обеспечение образовательного процесса; организация субъект-субъектного взаимодействия участников образовательного процесса; использование современных научно обоснованных и наиболее адекватных приемов, методов и средств обучения и воспитания с учетом индивидуальных особенностей; воспитание учащихся как формирование у них духовных, нравственных ценностей и патриотических убеждений на основе индивидуального подхода
Развивающая деятельность	Разработка развивающих программ психологического сопровождения детей в образовательном процессе; разработка коррекционно-развивающих программ для детей с трудностями в обучении; психологическая поддержка творчески одаренных учащихся; проведение развивающих занятий для разных категорий детей с учетом индивидуальных особенностей; психологическая поддержка учителей в образовательном процессе
Культурно-просветительная деятельность	Формирование общей культуры учащихся; организация культурного пространства образовательной организации
Научно-методическая деятельность	Выполнение научно-методической работы, участие в работе научно-методических объединений; анализ собственной деятельности с целью ее совершенствования и повышения своей квалификации
Организационно-управленческая деятельность	Управление педагогическим коллективом в целях обеспечения реализации образовательных программ; организация контроля за результатами социального воспитания; ведение школьной документации

Штатный социальный педагог образовательной организации реализует данные направления деятельности в обязательном порядке, как свои основные должностные обязанности. В то же время социально-педагогическая работа является обязательной составляющей деятельности всех педагогических работников школы, будь то учитель-предметник, классный руководитель или педагог дополнительного образования. Поэтому успех деятельности социального педагога в значительной степени определяется тем, насколько эффективно выстроено *внутришкольное социально-педагогическое взаимодействие* – взаимодействие социального педагога с другими работниками школы: директором, его заместителями, учителями, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования и др.

Задания

1. Ознакомьтесь с представленными в «Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих» должностными обязанностями следующих работников школы: директор, заместитель директора, учитель, педагог-организатор, учитель-дефектолог (учитель-логопед), педагог-психолог, тьютор, педагог дополнительного образования, воспитатель (классный руководитель), врач-педиатр. Определите возможные направления взаимодействия школьного социального педагога с ними. Составьте схему «Внутришкольные связи социального педагога».

2. Проанализируйте свой опыт обучения в ВУЗе (изученные дисциплины, практики, участие в научной и общественной деятельности). Оцените, насколько Вы уже готовы к профессиональной социально-педагогической деятельности. Какие направления работы школьного социального педагога у Вас, скорее всего, не вызовут затруднений? Чего на сегодняшний день Вам не хватает для успешного выполнения должностных обязанностей школьного социального педагога? Подумайте, как можно получить недостающие знания и умения.

3. На листе А4 составьте опорный конспект (схему) «Социальный педагог в школе», отразив ключевые аспекты его профессиональной деятельности.

Литература

1. *Иванов А.В.* Социальная педагогика: учеб. пособие. М.: Изд.-торг. корпорация «Дашков и К», 2011. 424 с.

2. Методическое письмо Минобразования РФ от 27.02.95 г. № 61/20-11 «О социально-педагогической работе с детьми» // Работа социального педагога в школе и микрорайоне. 2009. № 1. С. 7–16.

3. Постановление Правительства Российской Федерации от 01 октября 2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удли-

ненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» [Электронный ресурс] // URL.: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=130096>.

4. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н (ред. от 31.05.2011) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» [Электронный ресурс] // URL.: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=116278>.

5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» [Электронный ресурс] // URL.: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=110582;dst=0;ts=FF25708A791405A4CC1B7150F1A8853;rnd=0.629802827257663>.

ДОКУМЕНТАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА ШКОЛЫ

Документация социального педагога общеобразовательной организации в обязательном порядке включает:

- нормативно-правовые документы в области социальной защиты детства;
- должностную инструкцию социального педагога;
- перспективный план работы социального педагога на год;
- календарный план (циклограмму) работы социального педагога;
- журнал учета работы социального педагога;
- социальные паспорта школы и классов;
- справочную информацию для обучающихся и их родителей о муниципальных и областных социальных службах, организациях дополнительного образования, общественных объединениях и благотворительных организациях, осуществляющих социальную защиту детства.

Пакет обязательной документации социального педагога школы должен содержать *нормативно-правовые документы*, регулирующие социальную защиту детства на международном, федеральном, региональном и институциональном (школьном) уровнях. Среди них:

- Конвенция прав ребенка (1989);
- Семейный кодекс РФ (1995);
- Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (1998);
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» (2012);

- Федеральный закон «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (1999);
- Федеральный закон «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (2011);
- Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (1995);
- выдержки из Трудового кодекса РФ (2002), раскрывающие особенности труда несовершеннолетних работников;
- выдержки из Гражданского кодекса РФ (1994), Уголовного кодекса РФ (1996), Кодекса об административных правонарушениях (2001), раскрывающие особенности гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности несовершеннолетних;
- постановления, приказы, распоряжения органов управления образованием и администрации школы по основной деятельности социального педагога;
- Устав и Правила внутреннего распорядка образовательной организации;
- Кодекс этики социального педагога и социального работника (2003).

Должностная инструкция социального педагога – это внутренний организационно-распорядительный документ, регламентирующий полномочия, ответственность и должностные обязанности социального педагога в определенной организации. Должностная инструкция разрабатывается руководителем (его заместителем) и согласовывается с юристами (юридическим отделом). Она составляется в трех экземплярах: один экземпляр хранится в отделе кадров, второй – у руководителя, третий – у работника.

Типовая должностная инструкция социального педагога школы выглядит следующим образом:

«Утверждаю» Директор МАОУ СОШ № ____ _____ _____ « ____ » _____ 20__ г.
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ социального педагога МАОУ СОШ № ____
1 Общие положения 1.1 Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики социального педагога, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2 Социальный педагог назначается и освобождается от должности директором школы.

1.3 Социальный педагог должен иметь среднее профессиональное или высшее образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика», «Социальная педагогика».

1.4 Социальный педагог подчиняется непосредственно директору школы.

1.5 В своей деятельности социальный педагог руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, постановлениями Правительства РФ и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования, воспитания, охраны здоровья, профориентации, занятости и социальной защиты обучающихся; трудовым законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом).

1.6 Социальный педагог соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2 Функции

Основными направлениями деятельности социального педагога являются:

2.1 социально-педагогическое сопровождение образовательного и воспитательного процесса в школе и по месту жительства обучающихся;

2.2 реализация и контроль за реализацией мер социальной помощи и защиты обучающихся;

2.3 осуществление комплекса мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в школе и по месту жительства обучающихся.

3 Должностные обязанности

Социальный педагог выполняет следующие должностные обязанности:

3.1 изучает психолого-медико-педагогические особенности личности обучающихся и ее микросреды, условия жизни;

3.2 выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку;

3.3 выступает посредником между личностью обучающихся и школой, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов;

3.4 определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы, способы решения личных и социальных проблем, принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся;

3.5 организует различные виды социально ценной деятельности обучающихся и взрослых, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке и утверждении;

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

3.7 содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья;

3.8 осуществляет работу по содействию в трудоустройстве, патронате, обеспечении жильем, пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов, использованию ценных бумаг обучающихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей;

3.9 взаимодействует с учителями, родителями (законными представителями) обучающихся, специалистами социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, с благотворительными и иными организациями в оказании помощи обучающимся-

ся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации;

3.10 выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

3.11 вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;

3.12 повышает свою квалификацию не реже чем один раз в пять лет;

3.13 участвует в работе педагогического совета школы и совещаниях, проводимых администрацией школы;

3.14 проходит периодические бесплатные медицинские обследования;

3.15 соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

4 Права

Социальный педагог имеет право:

4.1 участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы;

4.2 на защиту профессиональной чести и достоинства;

4.3 знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

4.4 защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;

4.5 на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

4.6 свободно выбирать и использовать методы и методики социально-педагогической работы;

4.7 повышать свою квалификацию.

5 Ответственность

5.1 В установленном законодательством Российской Федерации порядке социальный педагог несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время социально-педагогических мероприятий, а также за нарушение прав и свобод обучающихся во время проведения подобных мероприятий.

5.2 За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, социальный педагог несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3 За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка социальный педагог может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4 За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей социальный педагог несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6 Взаимоотношения. Связи по должности

Социальный педагог:

6.1 работает по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы;

6.2 планирует свою работу на каждый учебный год и учебный месяц; план утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.3 представляет директору школы письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждой учебной четверти;

6.4 получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.5 систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, педагогическими и медицинскими работниками школы, родителями (законными представителями) обучающихся, а также с органами опеки и попечительства, социальной защиты.

С инструкцией ознакомлен(а):

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20__ г.

Перспективный план работы социального педагога школы представляет собой документ, определяющий структуру и содержание социально-педагогической деятельности школы на конкретный период (как правило, учебный год) с учетом конкретных исполнителей и сроков реализации.

Цель перспективного планирования работы социального педагога – уточнение приоритетных направлений и этапов деятельности; установление сроков их реализации; координация действий социального педагога с администрацией и педагогическим коллективом, с одной стороны, и с коллективом учащихся, родителей и общественными структурами – с другой.

Перспективный план может быть представлен как отдельным документом, так и составной частью годового плана работы школы. Он разрабатывается социальным педагогом (социально-педагогической службой) школы с учетом решений и постановлений государственных органов по данному вопросу, подлежит коллективному обсуждению на заседании педагогического совета образовательной организации и утверждается директором школы.

Перспективный план, как правило, имеет следующую структуру:

- аналитическую записку, содержащую краткий анализ проведенной социально-педагогической работы за предыдущий период и описание наиболее актуальных социальных проблем участников образовательных отношений школы (обучающихся, их родителей, педагогических работников);

- цели и задачи работы на новый учебный год с учетом общих целей, поставленных образовательной организацией;

- планирование по разделам (перечисление направлений деятельности и мероприятий, которые должны обеспечивать выполнение поставлен-

ных задач, с указанием сроков их проведения и должностных лиц, ответственных за решение этих задач); обычно оформляется в виде таблицы:

Направление деятельности	Мероприятия	Сроки реализации	Целевая группа	Ответственные	Примечание

В перспективном плане представляются те виды деятельности, которые являются основополагающими в работе социального педагога в конкретной образовательной организации. К ним, как правило, относятся:

- диагностическая работа (проведение социальной паспортизации классов, школы, учащихся «группы риска», семей учащихся, микрорайона школы и т.д.);

- просветительская работа (проведение классных часов, лекций, семинаров; выступления на методических объединениях, педсоветах, родительских собраниях; подготовка информационных материалов (буклеты, стенды и др.));

- профилактическая и коррекционно-развивающая работа (выявление и сопровождение детей «группы риска» и их семей; участие в работе Совета профилактики; организация рейдов по микрорайону; организация и проведение мероприятий по профилактике зависимостей и т.д.);

- организационно-методическая работа (ведение документации; разработка программ коррекционно-развивающей и профилактической работы; повышение квалификации; участие в работе научно-практических семинаров, конференций, совещаний и методических объединений и т.д.);

- консультативная и экспертная работа (анализ уроков; оказание консультативной помощи учителям в подготовке и проведении различного рода мероприятий для учащихся и родителей; участие в консилиумах, педагогических комиссиях, административных совещаниях; представление интересов обучающихся в органах опеки и попечительства, Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, суде и других организациях; участие в работе экспертных групп по аттестации педагогических работников и др.).

Приведенное в перспективном плане содержание деятельности социального педагога может быть разбито по месяцам и представлено как *календарный план* или *циклограмма работы* социального педагога школы. Составление календарного плана (циклограммы) позволяет социальному

педагогу упорядочить предстоящую деятельность, четко установив временную последовательность ее основных элементов.

К примеру, годовая циклограмма работы социального педагога может быть представлена так:

Сентябрь	
1	
2	
3	
Октябрь	
1	Работа с учащимися:
	•
	•
2	Работа с семьями учащихся:
	•
	•
3	Работа с классными руководителями:
	•
	•
Ноябрь	
1	Работа с учащимися:
	•
	•
2	Работа с семьями учащихся:
	•
	•
3	Работа с классными руководителями:
	•
	•

На основе годового плана составляется *циклограмма работы социального педагога на неделю* или *месячный план-сетка*. Такой план работы может быть составлен по следующей форме:

Дни недели	Направления работы	Часы работы	Содержание работы
Понедельник			
Вторник			
Среда			
Четверг			
Пятница			
Суббота			

По каждому направлению своей деятельности социальному педагогу необходимо вести *журнал учета работы*, например, по такой форме:

Диагностическая работа						
А. Групповая диагностика						
№	Дата проведения	Класс / Кон- тингент уча- щихся	Количество человек	Диагностическая методика, на- правленность	Примечания	
Б. Индивидуальная диагностика						
№	Ф.И.О.	Пол, возраст	От кого поступил запрос	Примененные методики, да- та проведения	Результаты исследуемых характеристик	Рекомендации
Просветительская работа						
№	Дата проведения	Целевая аудитория	Тема и форма занятия	Примечания		
Профилактическая и коррекционно-развивающая работа						
№	Дата проведения	Форма работы	Цель	Контингент участников	Примечания	
Консультативная работа						
№	Дата проведения	Ф.И.О.	Категория клиента (уча- щийся, роди- тель, учитель)	Причина обращения	Выводы и рекомендации	
Организационно-методическая работа						
Дата		Содержание		Примечания		
Экспертная работа						
Дата		Форма	Цель проведения	Примечания		

Журнал заполняется ежедневно и является накопительным. Регулярное ведение журнала учета работы значительно облегчает социальному педагогу последующее составление годового отчета. В то же время журнал является формой текущей отчетности социального педагога перед администрацией школы и контролирующими органами о своей трудовой занятости.

Социальный паспорт школы – статистический документ, позволяющий отследить динамику социально-педагогических процессов в образовательной организации; предназначен для сбора информации, составления статистических отчетов и планов работы специалистами различных ве-

домств, в том числе и работниками самой школы, осуществления мониторинга по представленным в паспорте параметрам.

Социальный паспорт школы составляется два раза в год (в начале и середине учебного года) социальным педагогом школы, а при отсутствии данной должности – заместителем директора по воспитательной (учебной) работе. Паспорт школы заполняется по данным *социальных паспортов классов*, которые, как правило, составляются классными руководителями по запросу социального педагога и сдаются социальному педагогу к установленному сроку.

К социальному паспорту школы дополнительно прикладываются списки учащихся из многодетных, неполных, малоимущих семей, семей беженцев; учащихся, находящихся под опекой и попечительством; детей с ОВЗ; учащихся, состоящих на учете в ОДН и КДН и ЗП; учащихся, нуждающихся в социально-педагогическом патронаже (внутришкольном учете); списки семей, находящихся в социально опасном положении.

Задания

1. Изучите приведенные в прил. А варианты составления должностной инструкции школьного социального педагога. Что в них общего? Что их отличает? Если бы Вам работодатель (директор школы) предложил самому разработать свою должностную инструкцию, какой вариант Вы бы выбрали? Почему? Какие пункты должностной инструкции Вы бы дополнили, уточнили или совсем убрали? Предложите свой вариант должностной инструкции социального педагога школы.

2. Проанализируйте приведенные в прил. Б перспективные планы работы социальных педагогов трех российских школ. Выделите достоинства и недостатки каждого плана с точки зрения его содержания и оформления. Какой вариант перспективного плана, на Ваш взгляд, удобнее в использовании? Обоснуйте свою позицию. Предложите свой вариант составления перспективного плана работы социального педагога школы.

3. Проанализируйте приведенную в прил. В циклограмму работы социального педагога на неделю. Чем, на Ваш взгляд, вызвана необходимость ее составления? Каковы ее основные достоинства и недостатки?

4. Ознакомьтесь с приведенными в прил. Г примерами составления социальных паспортов класса, разработанными практикующими социальными педагогами российских школ. Разработайте свой вариант социального паспорта класса, который Вы, будучи школьным социальным педагогом, могли бы предложить для заполнения классным руководителям.

5. Проанализируйте приведенные в прил. Д примеры составления социального паспорта школы. Разработайте свой вариант социального паспорта школы.

6. Составьте информационный листок (памятку) на школьную доску объявлений «Куда можно обратиться?» для учащихся и родителей школы,

в которой Вы учились. Включите в него справочную информацию о муниципальных и областных социальных службах, организациях дополнительного образования, общественных объединениях и благотворительных организациях, в которые учащиеся и их родители могут обратиться в случае необходимости.

Литература

1. *Березина Е.И.* Система работы социального педагога лица // Работа социального педагога в школе и микрорайоне. 2010. № 5. С. 3–59.
2. *Гребенникова О.А.* Нормативно-правовые основы социально-педагогической деятельности: учебно-методическое пособие. В. Новгород: НовГУ им. Ярослава Мудрого, 2014. 80 с.
3. *Иванова Л.А.* Система работы социального педагога школы // Работа социального педагога в школе и микрорайоне. 2011. № 1. С. 3–82.
4. *Кнелъц Н.Н.* Система работы социального педагога сельской школы // Работа социального педагога в школе и микрорайоне. 2012. № 2. С. 3–42.
5. Нормативно-правовые документы специалистов социально-психологической службы образовательных учреждений Республики Башкортостан / Сост. М.Х. Шаймарданова, М.М. Гильмутдинова, Р.Б. Зайнашева. Уфа: РДП, 2008. 68 с.
6. *Родионова И.В.* Система работы социального педагога в микрорайоне сельской школы // Работа социального педагога в школе и микрорайоне. 2011. № 4. С. 3–110.
7. *Спирина С.И.* Система работы социального педагога школы // Работа социального педагога в школе и микрорайоне. 2012. № 3. С. 3–70.
8. *Суставова И.В.* План работы социального педагога на учебный год // Работа социального педагога в школе и микрорайоне. 2010. № 6. С. 84–88.
9. *Федорова Е.М.* Система работы социального педагога школы // Работа социального педагога в школе и микрорайоне. 2009. № 5. С. 4–61.

СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В ШКОЛЕ

Право на образование является одним из основных и неотъемлемых конституционных прав граждан, в том числе детей в Российской Федерации. Конституция РФ гарантирует общедоступность и бесплатность дошкольного, основного общего и среднего профессионального образования в государственных или муниципальных образовательных организациях и на предприятиях, а также право каждого на конкурсной основе бесплатно получить высшее образование в государственной или муниципальной образовательной организации и на предприятии. Конституция устанавливает

обязательность основного общего образования и предписывает родителям (законным представителям) обеспечить его получение детьми (ст. 43).

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (2012), добросовестное освоение образовательной программы, в т.ч. посещение предусмотренных учебным планом учебных занятий, является обязанностью обучающихся. В задачи образовательной организации входит ведение учета посещаемости обучающимися учебных занятий и осуществление контроля их успеваемости.

Учет посещаемости школьниками учебных занятий, под которыми понимают обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано годовым календарным графиком школы, ее учебным планом и расписанием, ведется на трех уровнях: на уровне каждого обучающегося, на уровне класса и на уровне школы в целом.

Учет посещаемости на уровне каждого обучающегося (персональный учет) осуществляется на уроках учителями-предметниками посредством фиксирования в классном журнале отсутствующих школьников. Ежедневный учет посещаемости класса осуществляет классный руководитель, фиксируя данные (фамилии учащихся и причину их отсутствия) на странице «Сводная ведомость учета посещаемости» классного журнала. По окончании каждой учебной недели отметки о нарушении посещаемости учебных занятий в обобщенном виде заносятся в электронный журнал учета посещаемости школы.

В практике российских школ пропуском учебного занятия, как правило, считается отсутствие учащегося на уроке более половины времени, отведенного на его проведение; пропуском учебного дня признается отсутствие школьника более чем на половине уроков в течение учебного дня. Прибытие на учебное занятие после начала и до истечения половины урока расценивается как опоздание, а опаздывание на учебные занятия в течение половины или более учебных дней недели – как систематическое опаздывание. Опозданием или пропуском учебного занятия (дня) по уважительной причине считается отсутствие учащегося:

- по медицинским показаниям (подтверждается медицинской справкой);
- в связи с обстоятельствами чрезвычайного, непредвиденного характера, что подтверждается объяснительной запиской от родителей (законных представителей);
- по согласованию с педагогическим работником или директором школы на основании личного мотивированного обращения учащегося;
- по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- на основании писем, ходатайств других учреждений и организаций, что подтверждается приказом по школе, изданным на основании соответствующих документов.

Отсутствие учащегося на уроке в связи с иными обстоятельствами или основаниями признается пропуском или опозданием по неуважительной причине. Систематические опоздания и пропуски учебных занятий по неуважительной причине являются основанием для постановки учащегося на внутришкольный учет.

Систематические пропуски учебных занятий по уважительной причине могут служить основанием для перевода учащегося на обучение по индивидуальному учебному плану (индивидуальному образовательному маршруту).

Ответственным за сбор персонифицированной информации об учащихся, не посещающих школу, пропускающих учебные занятия и систематически опаздывающих на них по уважительной или без уважительной причины, является социальный педагог. В обязанности социального педагога школы входит:

- сбор статистической информации об опозданиях и пропусках учащихся;
- доведение этих сведений до родителей (законных представителей) обучающихся;
- установление причин нарушения посещаемости и осуществление мер по их устранению и предупреждению;
- оформление и предоставление сведений о посещаемости учебных занятий школьниками в вышестоящие инстанции.

С целью формирования базы данных об опозданиях и пропусках школьников социальный педагог раз в месяц заполняет журнал учета или сводную ведомость посещаемости учебных занятий учащимися. Журнал может вестись, например, по такой форме:

Класс	Общее количество учащихся	Количество и Ф.И.О. учащихся			Проделанная работа		
		Пропустивших занятия по уважительной причине	Пропустивших занятия без уважительной причины	Систематически опаздывающих на занятия	Рассмотрены на Совете профилактики школы	Поставлены на внутришкольный учет	Вынесены на учет в КДН и ЗП
Всего в школе							

В обязанности социального педагога входит также сбор персональных сведений о причинах нарушения школьной дисциплины каждым обучающимся и информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних о пропусках уроков их детьми. Уведомление родителей

может проводиться как в устной форме (вызов родителей в школу, обсуждение на родительском собрании, заседании педагогического совета или Совета профилактики школы), так и в письменной. Примером письменного уведомления родителей может служить следующее:

<i>Уведомление</i>	
Уважаемые родители!	
Уведомляю Вас о том, что Ваш сын (дочь) регулярно пропускает учебные занятия в школе (систематически опаздывает на уроки).	
Напоминаю Вам, что этим он нарушает Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года, согласно которому добросовестное освоение образовательной программы и посещение предусмотренных учебным планом учебных занятий является обязанностью обучающегося, а обеспечение получения детьми общего образования – обязанностью родителей.	
Прошу Вас побеседовать с сыном (дочерью) о недопустимости нарушения школьной дисциплины, и оставляю за собой право обратиться в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав для назначения административного наказания.	
Социальный педагог МАОУ СОШ № ___ <i>Дата</i>	<i>Подпись / расшифровка подписи</i>

На основе полученных сведений социальный педагог составляет карты учета учащихся и семей, находящихся в социально опасном положении; совместно с классными руководителями определяет меры по устранению причин и условий, способствующих снижению мотивации к учебе и пропускам занятий. Со всеми обучающимися, находящимися в школьном банке данных, проводится индивидуально-профилактическая работа, направленная на предупреждение или уменьшение вероятности пропусков уроков, которая включает:

- постоянный, ежедневный контроль за посещаемостью учащихся и своевременное реагирование на прогулы ими школьных занятий;
- организация индивидуальной и групповой работы с обучающимися и их родителями по преодолению причин пропусков учебных занятий (в частности, организация индивидуальной работы с неуспевающими учащимися по ликвидации пробелов в знаниях; привлечение школьников к участию в спортивных секциях, технических, художественных и иных кружках, клубах школы; проведение профилактических бесед с родителями и детьми; посещение семей на дому в учебное время (проводится совместно со специалистами КДН и ЗП или инспектором по делам несовершеннолетних ОВД); сообщение по месту работы родителей и др.);
- своевременное информирование учреждений и органов системы профилактики о несовершеннолетних, злостно уклоняющихся от обучения, не посещающих учебные занятия, а также о родителях, препятствующих обучению или уклоняющихся от воспитания и обучения своих детей. В соответствии со статьей 9 Федерального закона «Об основах профилактики

безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» школа обязана информировать учреждения и органы системы профилактики о выявленном случае и причинах непосещения обучающимся занятий, а также о принятых в связи с этим мерах. При этом количество обращений школы в органы и учреждения системы профилактики в целях получения помощи и принятия мер в отношении родителей, возвращения несовершеннолетнего к обучению не ограничено.

С целью обеспечения учебного процесса в школе социальный педагог наряду с ведением учета посещаемости учащимися учебных занятий *отслеживает текущую успеваемость школьников*, анализируя данные классных журналов и составляя по итогам каждой учебной четверти сводную ведомость успеваемости учащихся, например, по такой форме:

Класс	Общее количество учащихся	Успевающие учащиеся		Неуспевающие учащиеся					
		Кол-во человек	%	Кол-во человек	%	Ф.И.О.	Учебные предметы	Причина	Принятые меры
Всего в школе									

Низкая успеваемость школьника по одному или нескольким учебным предметам является основанием для постановки учащегося на внутришкольный учет. В обязанности социального педагога входит организация индивидуальной работы с неуспевающими учащимися по преодолению трудностей в учении и формированию положительной мотивации учебной деятельности. Социальный педагог участвует также в разработке индивидуальных образовательных маршрутов (индивидуальных учебных планов), развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных особенностей учащихся.

Задания

1. В микрогруппах смоделируйте и инсценируйте следующие педагогические ситуации:

- беседа социального педагога с учащимся, систематически опаздывающим на уроки;
- беседа социального педагога с учащимся, систематически прогуливающим уроки по отдельному учебному предмету;
- беседа социального педагога с родителями учащегося, систематически опаздывающего на первый урок;

- беседа социального педагога с родителями учащегося, прогуливающего учебные занятия;

- беседа социального педагога с родителями учащегося, регулярно пропускающего уроки по уважительной причине.

2. Разработайте родительское собрание, которое социальный педагог может провести для родителей первоклассников, по одной из следующих тем: «Особенности организации учебно-воспитательного процесса в школе», «Права и обязанности учащихся и их родителей в школе».

Литература

1. Нормативно-правовые документы специалистов социально-психологической службы образовательных учреждений Республики Башкортостан / Сост. М.Х. Шаймарданова, М.М. Гильмутдинова, Р.Б. Зайнашева. Уфа: РДП, 2008. 68 с.

2. Романова С.Н. Социально-правовая технология обращения специалистов общеобразовательного учреждения в КДН и ЗП // Работа социального педагога в школе и микрорайоне. 2010. № 4. С. 47–49.

3. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» [Электронный ресурс] // <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=140174;dumy=1541800821>.

4. Федеральный закон «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» [Электронный ресурс] // <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=140386;dst=0;ts=67C46FE5936472385D0D10A20A76F5B0;rnd=0.3521889937110245>.

РАБОТА СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА С СЕМЬЯМИ УЧАЩИХСЯ

Квалификационная характеристика должности «социальный педагог» образовательной организации, представленная в «Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих», содержит следующие должностные обязанности социального педагога школы, характеризующие его работу семьей:

- выступает посредником между обучающимся и его семьей;
- взаимодействует с родителями (лицами, их заменяющими) в оказании помощи обучающимся с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, нуждающимся в опеке и попечительстве, а также попавшим в экстремальные ситуации;

- участвует в организации и проведении родительских собраний, методической и консультативной помощи родителям обучающихся.

По мнению специалистов, занимающихся проблемой организации социально-педагогической деятельности в школе (Ю.С. Ковалевская,

Н.В. Корниенко, О.В. Матвеева, М.П. Нечаев, М.В. Шакурова и др.), основное назначение работы школьного социального педагога с семьей состоит в решении следующих взаимосвязанных задач:

- психолого-педагогическое просвещение родителей;
- вовлечение родителей в эффективные образовательные отношения;
- обеспечение социально-правовой защиты обучающихся;
- социально-педагогическая профилактика и коррекция.

В табл. 2 представлено содержание деятельности школьного социального педагога по реализации каждой из указанных задач.

Взаимодействие школьного социального педагога с семьями учащихся реализуется преимущественно через:

- проведение социально-педагогической паспортизации семей, предполагающей в т.ч. посещение их на дому (обследование условий жизни обучающегося);
- проведение родительских собраний, лекториев, круглых столов, семинаров по социально-педагогической тематике (например, «Права и обязанности родителей в семье», «Права и обязанности учащихся и родителей в школе», «Что можно считать жестоким обращением с ребенком?», «Как обуздать детскую лень?», «Детская ложь. Зачем ребенку что-то выдумывать?», «Дети и деньги», «Поступки и проступки детей», «Как выстраивать общение с подростком», «Как найти пути к бесконфликтной дисциплине», «Особенности уголовной и административной ответственности несовершеннолетних», «Психоактивные вещества и их влияние на подростков», «Что делать, если мой ребенок курит?» и др.);
- информирование родителей о нарушении ребенком школьной дисциплины, проведение с ними разъяснительных бесед;
- курирование семей учащихся, находящихся в социально опасном положении, посредством организации и ведения внутришкольного учета;
- консультирование родителей по вопросам преодоления трудной жизненной ситуации в семье;
- организацию совместной социально значимой деятельности и досуга учащихся и родителей (социальные акции, проекты, праздники, воспитательные мероприятия);
- координацию деятельности различных родительских групп (родительские комитеты классов и школы, родительские патрули, представительство родителей учащихся на заседаниях Совета профилактики безнадзорности и правонарушений, педагогических советах школы).

Содержание деятельности школьного социального педагога с семьями обучающихся

Задачи социально-педагогической работы с семьей	Виды деятельности
Психолого-педагогическое просвещение родителей	<ul style="list-style-type: none"> – Организация и проведение родительских собраний, лекториев, круглых столов, семинаров для родителей по вопросам семейного воспитания, пропаганде ценностей «здоровой» семьи; – консультирование родителей по вопросам преодоления трудной жизненной ситуации в семье
Вовлечение родителей в эффективные образовательные отношения	<ul style="list-style-type: none"> – Информирование родителей об особенностях организации учебно-воспитательного процесса в школе, правах и обязанностях учащихся и их родителей; – выявление проблем и потребностей родителей в организации учебно-воспитательного процесса и социально-педагогической деятельности; – уведомление родителей о нарушении ребенком дисциплины в образовательной организации (курение, прогулы, опоздание на уроки и т.д.), проведение разъяснительной работы с ними; – организация совместной социально значимой деятельности и досуга учащихся, родителей и педагогов; – обеспечение участия родителей в управлении образовательной организацией; – внесение предложений о поощрении родителей за социальные инициативы и активность
Обеспечение социально-правовой защиты обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> – Выявление семей учащихся, нуждающихся в социальной защите; – социально-педагогическое консультирование родителей по вопросам оформления льгот, пособий, организации питания, летнего отдыха, трудоустройства учащихся; – защита прав и интересов учащихся и их семей в различных инстанциях (педагогический совет, Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений, ОПДН, КДН и ЗП, суд, прокуратура и т.д.); – информационная и организационно-посредническая помощь семье в установлении связей со специалистами, представителями органов власти и общественности
Социально-педагогическая профилактика и коррекция	<ul style="list-style-type: none"> – Организация и проведение родительских собраний, круглых столов, семинаров и лекториев для родителей по вопросам профилактики девиантного поведения школьников; – социально-педагогическая паспортизация семей учащихся, создание банка данных по семьям группы риска; – социально-педагогический мониторинг и патронаж неблагополучных семей; – работа с родителями учащихся, состоящих на различных видах учета; – коррекционная работа с родителями учащихся, жестоко обращающимися с детьми и вовлекающими их в противоправные действия

Работа социального педагога школы с семьей осуществляется *на четырех уровнях*:

- индивидуальная работа с членами семей учащихся (социально-педагогическая диагностика личности, индивидуальное консультирование, беседы и др.);
- работа с семьей в целом (обследование материально-бытовых условий жизни, разъяснительные беседы и др.);
- координация деятельности специальных родительских групп (родительские комитеты классов и школы, родительские патрули, представительство родителей учащихся на заседаниях Совета профилактики правонарушений и педагогических советах школы);
- работа с массовой родительской аудиторией (родительские собрания, родительские лектории, круглые столы, общешкольные воспитательные мероприятия, социальные акции).

В целом при работе с семьей учащегося социальный педагог выступает в трех ролях: советника, пропагандирующего ответственное материнство и отцовство, важность взаимодействия семьи и школы; консультанта, предоставляющего актуальную информацию по вопросам семейного воспитания, социальной защиты детства; защитника, защищающего права и интересы ребенка в случае неблагополучия семьи (алкоголизм, наркомания, неустроенность быта, жестокое обращение и т.д.).

Задания

1. Ознакомьтесь с приведенными в прил. Е примерами составления акта обследования условий жизни учащегося и его семьи. Составьте свой вариант акта обследования условий жизни учащегося и его семьи так, чтобы, с одной стороны, он был содержательным, а с другой – удобен в использовании.

2. Посетите любую знакомую Вам семью, воспитывающую несовершеннолетнего ребенка, желательно школьного возраста. На основе изучения условий его жизни заполните акт обследования условий жизни учащегося и его семьи. Подготовьте мотивированное заключение и рекомендации.

3. Найдите в современном научно-практическом издании (например, в журналах «Работа социального педагога в школе и микрорайоне», «Социальная педагогика», «Воспитание школьников») разработку мероприятия, которое школьный социальный педагог может провести с родителями учащихся. Подготовьте презентацию этого мероприятия.

Литература

1. *Гавриш Е.М.* Работа социального педагога с неблагополучными семьями // Социальная педагогика. 2011. № 1. С. 113–114.

2. Дрожденко Н.В. Работа с неблагополучными семьями // Работа социального педагога в школе и микрорайоне. 2011. № 3. С. 56–66.

3. Каранаева З.Р. Система диагностики в работе социального педагога с семьей // Работа социального педагога в школе и микрорайоне. 2010. № 1. С. 47–54.

4. Корниенко Н.В., Ковалевская Ю.С. Технологии работы социального педагога с неблагополучной семьей // Амурский научный вестник. 2011. № 2. С. 91–97. URL.: <http://elibrary.ru/item.asp?id=17914578>.

5. Матвеева О.В. Система работы социального педагога с семьей // Работа социального педагога в школе и микрорайоне. 2010. № 8. С. 4–24.

6. Мустаева Ф.А. Школьник, его семья и социальный педагог – зона доверия // Народное образование. 2001. № 7. С. 190–194.

7. Нечаев М.П. Системный подход к организации работы социального педагога с семьями учащихся // Работа социального педагога в школе и микрорайоне. 2013. № 8. С. 3–10.

ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ И СЕМЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ

Согласно Федеральному закону «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (1999), *несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении* – лицо, которое вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушения или антиобщественные действия. *Семья, находящаяся в социально опасном положении* – семья, имеющая детей, находящихся в социально опасном положении, а также семья, где родители или законные представители несовершеннолетних не исполняют обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

В соответствии со статьей 14 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» общеобразовательные организации должны:

- выявлять несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе, принимать меры по их воспитанию и получению ими общего образования;

- выявлять семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывать им помощь в обучении и воспитании детей;

- оказывать социально-психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, а также несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении;

- обеспечивать организацию в школе общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них несовершеннолетних;

- осуществлять меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

Внутришкольный учет – система учета школой обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, а также осуществляемых в отношении них индивидуальных профилактических мероприятий.

Постановка обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, на внутришкольный учет носит профилактический характер.

Принятие решений о постановке и снятии обучающихся и их семей с внутришкольного учета возлагается на *Совет профилактики безнадзорности и правонарушений учащихся школы* (кратко – Совет профилактики), в состав которого, как правило, входят представители администрации школы, социальный педагог, (педагог-)психолог, представители родительского комитета, сотрудники правоохранительных органов. Примерное положение о Совете профилактики школы приведено в прил. Ж.

На внутришкольный учет ставятся обучающиеся:

- не посещающие, систематически опаздывающие или пропускающие без уважительных причин учебные занятия в школе;

- не освоившие образовательную программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету;

- неоднократно нарушившие Устав и Правила внутреннего распорядка образовательной организации;

- совершившие противоправные действия;

- занимающиеся бродяжничеством или попрошайничеством;

- употребляющие наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача либо употребляющие одурманивающие вещества, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе;

- имеющие предрасположенность к суицидальному поведению;

- причисляющие себя к неформальным объединениям и организациям антиобщественной направленности;

- состоящие на учете в отделении профилактики правонарушений несовершеннолетних МВД РФ, городской (районной) Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Постановка обучающихся на внутришкольный учет осуществляется по совместному представлению заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога и классного руководителя с учетом решения Совета профилактики школы. В представлении должны быть указаны объективные причины постановки обучающегося на внутришкольный учет, содержание работы, проведенной социальным педагогом и классным руководителем.

В Совет профилактики МАОУ СОШ № __
Представление на постановку на внутришкольный учет несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении
Ф.И.О. учащегося _____
Дата рождения _____ Класс _____
Домашний адрес _____
Данные о родителях:
Мать _____
Место работы _____
Отец _____
Место работы _____
Основание постановки на внутришкольный учет (<i>указать конкретно</i>): _____

Информация о проделанной классным руководителем и социальным педагогом работе с ребенком (<i>указать дату и мероприятие, результат</i>): _____

Заместитель директора по воспитательной работе _____
Социальный педагог _____
Классный руководитель _____
«__» _____ 20__ г.
Решение Совета профилактики: _____
Председатель Совета профилактики: _____
«__» _____ 20__ г.

На каждого обучающегося, поставленного на внутришкольный учет, социальным педагогом:

- составляется информационная карточка (социально-педагогическая характеристика) обучающегося;
- оформляется учетная карта несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении, в которой отражаются предоставленные органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних сведения, необходимые для проведения в отношении него индивидуальной профилактической работы:

Учетная карта несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении				
Учащийся _____				
Сведения, полученные из органов и учреждений системы профилактики				
№	Дата поступления информации и источник	Краткое содержание информации	Принятые меры	Результат
Заместитель директора по воспитательной работе _____ Социальный педагог _____ Классный руководитель _____ «__» _____ 20__ г.				

– совместно со специалистами и педагогами школы и с участием специалистов органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних составляется индивидуальная программа социально-педагогической помощи и психологического сопровождения обучающегося, в которой описывается план мероприятий по его социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения им правонарушений и антиобщественных действий, утверждаемый директором школы.

На внутришкольный учет ставятся семьи, в которых родители или иные законные представители:

- не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей;
- не исполняют прав и обязанностей родителей или иных законных представителей по защите прав и интересов ребенка;
- злоупотребляют наркотиками и спиртными напитками;
- отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституция, распространение и употребление наркотиков, спиртных напитков т.д.);
- допускают в отношении своих детей жестокое обращение и различные формы насилия;
- создают обстановку, которая негативно влияет на психологическое состояние ребенка и его самочувствие;
- ограничены в родительских правах;
- являются осужденными или имеющими условную меру наказания;
- состоят на учете в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Постановка семьи на внутришкольный учет осуществляется по решению Совета профилактики школы с учетом информации, поступившей из органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, или совместного представления заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога и классного руководителя. В представлении должны быть указаны объективные причины постановки семьи на внутришкольный учет.

В Совет профилактики МАОУ СОШ № __				
Представление на постановку на внутришкольный учет семьи, находящейся в социально опасном положении				
Мать (Ф.И.О.) _____				
Отец (Ф.И.О.) _____				
Опекун (попечитель) (Ф.И.О.) _____				
Адрес фактического проживания _____				
Адрес регистрации _____				
Социальный статус семьи: полная, неполная, многодетная, одинокая мать, вдовец / вдова, обеспеченная, малообеспеченная, опекунская, родители в разводе, семья вынужденных переселенцев, семья беженцев, семья с родителем (ребенком)-инвалидом.				
Сведения о других членах семьи:				
Ф.И.О.	Степень родства	Год рождения	Род занятий	Примечания
Основание постановки на внутришкольный учет (<i>указать конкретно</i>): _____				
Информация о проделанной классным руководителем и социальным педагогом работе с семьей, ребенком (<i>указать дату и мероприятие, результат</i>): _____				
Заместитель директора по воспитательной работе _____				
Социальный педагог _____				
Классный руководитель _____				
«__» _____ 20__ г.				
Решение Совета профилактики: _____				
Председатель Совета профилактики: _____				
«__» _____ 20__ г.				

На каждую семью, состоящую на внутришкольном учете, социальным педагогом оформляются:

- информационная карточка (социальный паспорт) семьи, находящейся в социально опасном положении;
- акт обследования жилищно-бытовых условий обучающегося и его семьи;

– учетная карточка семьи, находящейся в социально опасном положении, в которой отражаются предоставленные органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних сведения, необходимые для проведения в отношении нее индивидуальной профилактической работы:

Учетная карта семьи, находящейся в социально опасном положении				
Семья _____				
Сведения, полученные из органов и учреждений системы профилактики				
№	Дата поступления информации и источник	Краткое содержание информации	Принятые меры	Результат

Заместитель директора по воспитательной работе _____
 Социальный педагог _____
 Классный руководитель _____
 «__» _____ 20__ г.

Сведения об обучающихся и семьях, состоящих на внутришкольном учете, администрацией школы направляются в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Снятие с внутришкольного учета обучающихся или семей, находящихся в социально опасном положении, осуществляется по решению Совета профилактики школы на основании совместного представления заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога и классного руководителя, а также с учетом соответствующей информации из органов или учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о позитивных изменениях обстоятельств жизни обучающегося или семьи.

В Совет профилактики МАОУ СОШ № __	
Представление на снятие с внутришкольного учета несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении	
Ф.И.О. учащегося _____	
Дата рождения _____	Класс _____
Домашний адрес _____	
Состоит на внутришкольном учете _____ (дата постановки, основание, причины)	
На основании проведенных воспитательно-профилактических мероприятий: _____ (указать конкретно), с учетом мнения органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних считаем необходимым снять с внутришкольного учета.	

Заместитель директора по воспитательной работе _____

Социальный педагог _____

Классный руководитель _____

« ___ » _____ 20__ г.

Решение Совета профилактики: _____

Председатель Совета профилактики: _____

« ___ » _____ 20__ г.

Кроме того, с внутришкольного учета снимаются обучающиеся:

- окончившие общеобразовательную организацию;
- сменившие место жительства или перешедшие в другую школу;
- направленные в специальное учебно-воспитательное учреждение,

а также по другим объективным причинам.

С внутришкольного учета снимаются семьи:

- обучающихся, окончивших общеобразовательную организацию;
- обучающихся, сменивших место жительства или перешедших в

другую школу;

- обучающихся, направленных в специальное учебно-воспитательное учреждение;

- в которых несовершеннолетние достигли 18-летнего возраста;

- восстановленные в родительских правах;

- создавшие обстановку, которая позитивно влияет на психологическое состояние ребенка и его самочувствие, а также по другим объективным причинам.

Ответственность за организацию ведения внутришкольного учета, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается на социального педагога школы. Социальный педагог:

- формирует социально-педагогическую базу данных школы;

- принимает участие в подготовке информации о деятельности школы по профилактике безнадзорности, правонарушений и преступлений обучающихся;

- принимает участие в разработке индивидуальной программы социально-педагогической помощи и поддержки, психологического сопровождения обучающегося, находящегося в социально опасном положении;

- консультирует классных руководителей по вопросам социально-педагогической помощи и поддержки обучающихся и семей, оказавшихся в социально опасном положении;

- консультирует обучающихся и их родителей по вопросам воспитания, социально-педагогической помощи и поддержки;

- информирует об услугах, предоставляемых органами и учреждениями социальной защиты населения, органами и учреждениями здравоохранения;
- принимает участие в разрешении ситуаций и споров по вопросам охраны и защиты прав несовершеннолетних;
- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде обучающихся и определяет меры по социально-педагогической помощи и поддержке детей и семей, находящихся в социально опасном положении;
- анализирует условия и причины возникновения социально опасного положения семей и определяет меры по их социально-педагогической поддержке и помощи;
- представляет информацию о состоянии работы школы с обучающимися и семьями, оказавшимися в социально опасном положении, в случае рассмотрения материалов на заседании КДН и ЗП;
- отвечает за ведение документации внутришкольного учета.

Задания

1. Найдите в современном научно-практическом издании (например, в журналах «Работа социального педагога в школе и микрорайоне», «Социальная педагогика», «Воспитание школьников») программу занятий социального педагога с учащимися «группы риска». Подготовьте презентацию этой программы.
2. Проанализируйте приведенные в прил. И примеры составления индивидуальной карты (социально-педагогической характеристики) учащегося. Каковы достоинства и недостатки каждой из них с точки зрения содержания, оформления и удобства пользования?
3. Разработайте свой вариант индивидуальной карты учащегося так, чтобы, с одной стороны, она была достаточно полной, содержательной, а с другой – удобной в использовании.
4. Проведите диагностику знакомого Вам несовершеннолетнего обучающегося. Занесите полученные данные в разработанную Вами индивидуальную карту учащегося. Сделайте выводы и рекомендации.
5. На основе изучения приведенных в прил. К примеров составления социального паспорта семьи обучающегося составьте свой вариант социального паспорта семьи, который Вы как школьный социальный педагог могли бы использовать в своей практике.
6. Разработайте сценарий общешкольного или классного мероприятия, которое школьный социальный педагог может провести с учащимися. Тематика мероприятия должна быть посвящена решению актуальной задачи, стоящей перед социальным педагогом школы (например, правовое просвещение несовершеннолетних, пропаганда здорового образа жизни, развитие социальных инициатив и социально ценной деятельности обу-

чающихся, профилактика правонарушений, употребления ПАВ и др.). Подготовьте презентацию этого мероприятия.

Литература

1. *Жупан Г.А.* Образцы справок, актов, паспортов в помощь социальному педагогу // Работа социального педагога в школе и микрорайоне. 2011. № 3. С. 121–128.
2. *Кнелъц Н.Н.* Система работы социального педагога сельской школы // Работа социального педагога в школе и микрорайоне. 2012. № 2. С. 3–42.
3. *Куру Р.Ф.* Примерная схема составления психолого-педагогической характеристики учащегося // Работа социального педагога в школе и микрорайоне. 2010. № 1. С. 120–121.
4. *Пилипенко Т.А.* Положение о постановке на педагогический учет учащихся школы // Работа социального педагога в школе и микрорайоне. 2010. № 6. С. 102.
5. *Пилипенко Т.А.* Положение о совете по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся в школе // Работа социального педагога в школе и микрорайоне. 2010. № 6. С. 103–104.
6. *Титенко Л.А.* Индивидуальная карта подростка // Работа социального педагога в школе и микрорайоне. 2010. № 1. С. 121–122.
7. *Трусова Н.В.* Социальный паспорт учащегося и его семьи // Работа социального педагога в школе и микрорайоне. 2010. № 8. С. 58–59.
8. *Шакурова М.В.* Составление характеристики школьника: 7 вариантов // Работа социального педагога в школе и микрорайоне. 2010. № 3. С. 107–118.

ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА В УСЛОВИЯХ ГОРОДСКОЙ И СЕЛЬСКОЙ ШКОЛЫ

Работа социального педагога в городской и сельской школе по своему содержанию и организации во многом схожа, поскольку призвана действовать гуманизации отношений между школой, семьей и социумом, обеспечению социальной безопасности семьи и детства. Вместе с тем в условиях сельской школы она имеет свои отличительные особенности.

Первая особенность заключается в контингенте подопечных социального педагога сельской школы. По данным исследований М.П. Гурьяновой, в сельских поселениях, особенно в отдаленных, наблюдается устойчивая тенденция к преобладанию численности неблагополучных семей над численностью благополучных, растет число детей с проблемами в здоровье и поведении. В связи с этим социальному педагогу сельской школы больше внимания приходится уделять решению проблем школьников и семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, чем ор-

ганизации общественно значимой деятельности и досуга социально адаптированных учащихся.

Как отмечает М.П. Гурьянова, деятельность школьных социальных педагогов, работающих в малокомплектных сельских школах, сосредоточена преимущественно на взрослых членах семьи, имеющих серьезные проблемы с материальной обеспеченностью, безработицей, алкоголизмом. Тогда как в школах райцентров деятельность социальных педагогов сориентирована в большей степени на детей; семья попадает в центр их особого внимания только при наличии у ребенка проблем. К тому же зона обслуживания подопечных социального педагога сельской школы может быть хотя и меньшей по численности (от 15 до 380 семей с детьми), по сравнению с городской школой, но территориально более разбросанной ввиду проживания учащихся в других деревнях и селах.

Вторая особенность работы социального педагога в условиях сельской школы состоит в широком спектре его функциональных обязанностей. Данная особенность, с одной стороны, проявляется в том, что социальному педагогу сельской школы нередко приходится выполнять несвойственные ему функции: нередко он выступает и курьером, и медицинским, и социальным работником. Во-вторых, данная особенность проявляется в том, что на селе школьный социальный педагог, как правило, совмещает свою основную работу с другой – либо с преподаванием (что особенно характерно для малокомплектных школ), либо с работой в учреждениях социального обслуживания населения. В-третьих, данная особенность выражается в более активном участии социального педагога сельской школы, по сравнению с педагогами городских школ, в организации семейного досуга подопечных (семейных праздников, лагерей семейного отдыха, клубов по интересам и др.), что обусловлено незначительным числом мест для проведения организованного семейного досуга на селе.

Третья особенность работы социального педагога в сельской школе заключается в открытом характере его деятельности. Ввиду пространственной ограниченности села профессиональная деятельность социального педагога осуществляется на виду у жителей всего сельского поселения, и он нередко рассматривается как единственный специалист на селе, способный обеспечить социальную защиту семьи и детства. Это, с одной стороны, выдвигает высокие требования к профессионализму и личностным качествам социального педагога; а с другой стороны, приводит к тому, что школьного социального педагога активно привлекают к выполнению различных общественных обязанностей, например, к участию в советах по работе с несовершеннолетними при администрации сельского поселения. Сельский социальный педагог нередко выступает главной фигурой межведомственного взаимодействия всех служб, призванных реализовывать российское законодательство в области защиты семьи и детства.

Задания

1. Прочитайте статью Е.В. Гуровой «Социальный педагог городской школы: теория и практика работы». Выделите основные особенности работы социального педагога в условиях городской школы.
2. Напишите эссе «Я бы предпочел (предпочла) работать социальным педагогом в сельской (городской) школе», обосновав мотивы своего выбора.
3. Проведите беседу со школьным социальным педагогом. Выясните, что привлекает его в своей работе, а также с какими проблемами он сталкивается при выполнении своих должностных обязанностей. Представьте полученные результаты графически (в виде схемы, кластера, рисунка и т.п.).

Литература

1. *Гурова Е.В.* Социальный педагог городской школы: теория и практика работы [Электронный ресурс] // Наука. Инновации. Технологии. 2010. № 1. С. 34–40. URL.: <http://elibrary.ru/download/54131753.pdf>.
2. *Гурьянова М.П.* Барьеры на пути развития социальных педагогов в сельских районах России [Электронный ресурс] // Проблемы современного образования. 2014. № 1. С. 31–40. URL.: <http://elibrary.ru/download/98273446.pdf>.
3. *Гурьянова М.П.* Доминанты в профессиональной деятельности сельских социальных педагогов регионов России [Электронный ресурс] // Вестник КГУ им. Н.А. Некрасова. Серия «Педагогика. Психология. Социальная работа. Ювенология. Социокинетика». 2014. № 1. С. 152–157. URL.: <http://elibrary.ru/download/24917733.pdf>.
4. *Гурьянова М.П.* Развитие института социальных педагогов в сельской России // Педагогика. 2013. № 8. С. 72–77.
5. *Кнелъц Н.Н.* Система работы социального педагога сельской школы // Работа социального педагога в школе и микрорайоне. 2012. № 2. С. 3–42.
6. *Монастырский В.А.* Социальный педагог в сельской школе: специфика, содержание и профессионализация деятельности // Гаудеамус. 2002. № 1. С. 138–145.
7. *Тарасов С.В.* Проблемы современной сельской школы // Universum: Вестник Герценовского университета. 2010. № 12. С. 68–71.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

ПРИМЕРЫ СОСТАВЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ ШКОЛЬНОГО СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА

Должностная инструкция социального педагога школы

(из опыта работы социального педагога И.В. Родионовой)

1 Общие положения

1.1 Социальный педагог относится к категории специалистов.

1.2 Социальный педагог назначается на должность и освобождается от нее приказом директора организации.

1.3 Социальный педагог подчиняется непосредственно директору организации.

1.4 На время отсутствия социального педагога (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора организации.

1.5 На должность социального педагога назначается лицо, отвечающее следующим требованиям: высшее образование по специальности «Социальная педагогика» или высшее педагогическое образования с последующей переподготовкой и присвоением квалификации «Социальный педагог».

1.6 Социальный педагог должен знать законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и федеральных органов по вопросам образования; основы социальной политики, права и государственного строительства, трудового и семейного законодательства; общую и социальную педагогику; педагогическую, социальную, возрастную и детскую психологию; социально-педагогические и диагностические методики.

1.7 Социальный педагог руководствуется в своей деятельности законодательными актами РФ; Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами организации; приказами и распоряжениями руководства; настоящей должностной инструкцией.

2 Должностные обязанности социального педагога

Социальный педагог выполняет следующие должностные обязанности:

2.1 Осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в организации и по месту жительства обучающихся (воспитанников, детей).

2.2 Изучает психолого-медико-педагогические особенности личности обучающихся (воспитанников, детей) и ее микросреды, условия жизни.

2.3 Выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся (воспитанников, детей) и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку.

2.4 Выступает посредником между личностью обучающихся (воспитанников, детей) и организацией, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов.

2.5 Определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы, способы решения личных и социальных проблем, принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся (воспитанников, детей).

2.6 Организует различные виды социально ценной деятельности обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке и утверждении.

2.7 Содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся (воспитанников, детей), обеспечивает охрану их жизни и здоровья.

2.8 Осуществляет работу по трудоустройству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов, использованию ценных бумаг обучающихся (воспитанников, детей) из числа сирот и оставшихся без попечения родителей.

2.9 Взаимодействует с учителями, родителями (лицами, их заменяющими), специалистами социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, с благотворительными организациями и др. в оказании помощи обучающимся (воспитанникам, детям), нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации.

2.10 Оказывает консультационную социально-педагогическую помощь родителям, педагогам, сотрудникам других учреждений.

3 Права социального педагога

Социальный педагог имеет право:

3.1 В пределах своей компетенции от имени школы устанавливать деловые отношения с учреждениями образования, спорта, здравоохранения, культуры, правопорядка, социальной защиты, детскими и молодежными организациями, службами психологической и социально-педагогической помощи, органами местного самоуправления и власти, средствами массовой информации в целях социально-педагогической помощи учащимся, защиты их прав, здоровья и жизни.

3.2 По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства организации предложения по улучшению деятельности организации и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников организации; варианты устранения имеющихся в деятельности организации недостатков.

3.3 Давать в рамках своих полномочий обязательные распоряжения педагогам и обучающимся.

3.4 Требовать от руководства создания нормальных условий для выполнения служебных обязанностей.

3.5 Принимать решения в пределах своей компетенции.

4 Ответственность социального педагога

Социальный педагог несет ответственность:

4.1 За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.

4.2 За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению конфиденциальной информации.

4.3 За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

Должностная инструкция социального педагога школы

(из опыта работы социального педагога И.С. Спириной)

1 Общие положения

1.1 Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики социального педагога, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.2 Социальный педагог назначается и освобождается от должности директором школы.

1.3 Социальный педагог должен иметь высшее или среднее профессиональное образование, курсовую подготовку и стаж работы не менее 2 лет.

1.4 Социальный педагог непосредственно подчиняется директору школы.

1.5 В своей деятельности социальный педагог руководствуется Конституцией РФ, Законами РФ, решением Правительства РФ и федеральных органов управления по вопросам образования, Конвенцией о правах ребенка. Он должен владеть знаниями в области общей и социальной педагогики, возрастной и детской психологии, основами валеологии и социальной гигиены, социально-педагогическими и диагностическими методиками, знать правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.6 В практической деятельности социальный педагог решает конкретные задачи с учетом типа организации, социального окружения, дру-

гих условий среды. Закрепляются конкретные должностные обязанности приказом или актом образовательной организации.

2 Минимальные квалифицированные требования

Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

3 Должностные обязанности

3.1 Осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию и социальной защите личности в ОУ и по месту жительства обучающихся (детей, воспитанников). Изучает психолого-медико-педагогические особенности личности обучающихся (воспитанников, детей) и ее микросреды, условия жизни.

3.2 Контролирует ситуацию по охране прав детей в микрорайоне школы.

3.3 Выявляет малообеспеченные семьи.

3.4 Работает с опекаемыми детьми, закрепленными за микрорайоном школы.

3.5 Выявляет родителей из числа неблагополучных семей, состоящих на школьном учете, в отношении которых следует ставить вопрос о лишении родительских прав.

3.6 Выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении учащихся и своевременно оказывают им социальную помощь и поддержку.

3.7 Выступает посредником между личностью обучающихся (воспитанников, детей) и организацией, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов.

3.8 Определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы, способы решения личных и социальных проблем, принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся (воспитанников, детей).

3.9 Организует различные виды социально ценной деятельности обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке и утверждении.

3.10 Способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде.

3.11 Привлекает к работе по охране прав детей классных руководителей, родительский комитет, если считает это необходимым.

3.12 Содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья.

3.13 Осуществляет работу по трудоустройству, патронажу, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкла-

дов, использованию ценных бумаг обучающихся (воспитанников, детей) из числа сирот и оставшихся без попечительства родителей.

3.14 Взаимодействует с учителями, родителями (лицами, их заменяющими), специалистами социальных служб, семейных и Молодежных служб занятости, с благотворительными организациями в оказании помощи обучающимся (воспитанникам, детям), нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстренные ситуации.

3.15 Участвует в комплектовании школы, принимает меры по сохранению контингента обучающихся.

3.16 Изучает семейные и бытовые условия жизни учащихся, стоящих на особом контроле, поддерживает тесный контакт с родителями, оказывает родителям педагогическое содействие в воспитании детей. При этом обязательным является: посещение учащихся, стоящих на особом контроле, на дому; ведение на каждого учащегося социально-педагогического паспорта.

3.17 Фиксирует различные отклонения в развитии учащихся, оповещает об этом администрацию школы, заинтересованные государственные структуры, находит эффективные способы воздействия на личность учащихся.

3.18 Держит на контроле использование денежных средств, выделенных на: удешевление питания учащихся; материальную помощь учащимся из фонда всеобуча.

3.19 Помогает в организации труда и отдыха учащихся, стоящих на учете в ОППН, КДН и школе из неблагополучных семей, из семей «группы риска» (многодетных, малообеспеченных, неполных и др.), находящихся под опекой в летний период.

3.20 Участвует в просветительской работе для родителей, детей, педагогов и населения (лекции, консультации по проблемам семейного воспитания; по профилактике социально значимых заболеваний; по повышению культурного уровня, созданию гуманных отношений в среде).

3.21 Уделяет большое внимание работе с семьями «группы риска».

3.22 Участвует в работе методического объединения «Классный руководитель», в работе педагогического и административного Советов школы, КДН, районного методического объединения «Социальный педагог».

3.23 Знакомит классных руководителей и педагогов-предметников с новейшими рекомендациями по воспитанию и социальному развитию учащихся, методами коррекции взаимоотношений между детьми, детьми и родителями, педагогами и родителями.

3.24 Своевременно готовит и предоставляет необходимую информацию государственным органам системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.25 Соблюдает трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка и Устава школы, нормы охраны труда, правила техники безопасности и противопожарной защиты.

3.26 Посещает уроки с целью наблюдения за поведением учащихся, стилем общения с одноклассниками и педагогами.

4 Права социального педагога

Социальный педагог имеет право:

4.1 На повышение квалификации.

4.2 На компенсацию оплаты расходов, связанных со служебными потребностями.

4.3 Давать рекомендации классным руководителям по вопросам воспитания «проблемных» детей.

4.4 Участвовать в заседаниях Педагогического совета школы.

4.5 Присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися школы с целью наблюдения за детьми, стоящими на контроле.

4.6 Приглашать родителей для индивидуальных бесед.

4.7 Собирать информацию, связанную с защитой прав и интересов ребенка.

4.8 По согласованию с администрацией школы обращаться в общественные организации, государственные учреждения с ходатайством о решении личных и социальных проблем контролируемых детей.

4.9 Проводить анкетирование учащихся, родителей с целью своевременного выявления и разрешения социальных проблем и конфликтных ситуаций, предупреждения отклонений в поведении детей и подростков.

4.10 Информировать государственные органы о возникновении и состоянии той или иной проблемы в сфере своей деятельности.

4.11 Представлять интересы детей, стоящих на контроле, в органах законодательной и исполнительной власти.

4.12 Вносить предложения о поощрении родителей за хорошее воспитание детей и активность в проведении различных воспитательных мероприятий.

4.13 Определять свободный режим индивидуальной работы с подопечными.

4.14 Вести опытно-экспериментальную работу по различным проблемам социально-педагогической деятельности.

4.15 Вносить предложения и замечания по организации личностно ориентированной деятельности с учетом особенностей развития контролируемого учащегося (воспитанника).

5 Ответственность

Взыскания могут быть наложены директором школы в следующих случаях:

5.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы,

законных распоряжений директора школы, должностных обязанностей, установленных настоящих инструкцией.

5.2 За нарушение пожарной безопасности, охраны труда.

5.3 За нарушение соответствующих статей Трудового кодекса РФ и Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

6 Взаимоотношения. Связи по должности

6.1 Работает по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы.

6.2 Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый месяц. План утверждается директором школы.

6.3 Получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

Должностная инструкция социального педагога школы

(из опыта работы социального педагога Е.И. Березиной)

1 Общие положения

На должность социального педагога принимается лицо, имеющее среднее и высшее образование, без предъявления требований к стажу работы.

Социальный педагог принимается и освобождается от должности директором школы.

Социальный педагог должен знать Конституцию РФ; законы РФ, решения Правительства и федеральных органов управления образованием по вопросам образования; Конвенцию о правах ребенка; основы социальной политики, права и государственного строительства, трудового и семейного законодательства; общую и социальную педагогику; педагогическую, социальную, возрастную и детскую психологию; основы валеологии и социальной гигиены; социально-педагогические и диагностические методики; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2 Должностные обязанности

Социальный педагог:

- осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в учреждениях и по месту жительства обучающихся;

- изучает психолого-медико-педагогические особенности личности обучающихся и ее микросреды, условия жизни;

- выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку;

- выступает посредником между обучающимися и организацией, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов;
- определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы, способы решения личных и социальных проблем, принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся;
- организует различные виды социально ценной деятельности обучающихся и взрослых, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке и утверждении;
- способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде;
- содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья в период образовательного процесса;
- осуществляет работу по трудоустройству, патронажу, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов, использованию ценных бумаг обучающихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей;
- взаимодействует с учителями, родителями, специалистами социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, с благотворительными организациями и др. в оказании помощи обучающимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации;
- участвует в работе педагогических, методических советов, в проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим;
- выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

3 Права

Социальный педагог имеет право:

- участвовать в управлении образовательной организацией, защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательной организацией;
- представлять на рассмотрение директора организации предложения по вопросам своей деятельности;

- получать от руководителей и специалистов организации информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении должностных обязанностей;
- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, на получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте;
- повышать профессиональную квалификацию, проходить аттестацию.

4 Ответственность

Социальный педагог несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, – в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

Должностная инструкция социального педагога лицея

(из опыта работы социального педагога О.В. Кропанёвой)

Общие положения

- 1 Социальный педагог относится к категории специалистов.
- 2 На должность социального педагога назначается лицо, имеющее среднее или высшее образование.
- 3 Назначение на должность социального педагога и освобождение от нее производится приказом директора лицея.
- 4 Социальный педагог должен знать Конституцию РФ; Законы РФ; решения Правительства РФ и федеральных органов управления образованием по вопросам образования; Конвенцию о правах ребенка; основы социальной политики, права и государственного строительства, трудового и семейного законодательства; общую и социальную педагогику; педагогическую, социальную, возрастную и детскую психологию; основы социальной гигиены; социально-педагогические и диагностические методики; правила и нормы охраны труда и техники безопасности; правила внутреннего распорядка.
- 5 Социальный педагог подчиняется непосредственно директору лицея.
- 6 На время отсутствия социального педагога (командировка, болезнь и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ди-

ректора. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

Должностные обязанности

Социальный педагог лица:

1 Осуществляет комплекс мероприятий по социальной защите обучающихся в лицее.

2 Выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку.

3 Выступает посредником между личностью обучающихся и организацией, семьей, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов.

4 Определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы, способы решения личных и социальных проблем, принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся.

5 Организует различные виды социально-ценной деятельности обучающихся и взрослых, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвует в их разработке и утверждении.

6 Способствует установлению гуманных, нравственно-здоровых отношений в социальной среде. Содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья.

7 Взаимодействует с учителями, родителями, специалистами социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, с благотворительными организациями и др. в оказании помощи обучающимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации.

8 Обеспечивает своевременную отчетную документацию.

Права

Социальный педагог вправе:

1 Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающимися его профессиональной деятельности.

2 По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства организации предложения по улучшению деятельности организации и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников организации; предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности организации недостатков.

3 Запрашивать лично или по поручению руководства организации от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

4 Привлекать специалистов всех структурных подразделений к решению задач, возложенных на него.

5 Обращаться к руководству организации за оказанием содействия в исполнении социальным педагогом его должностных обязанностей и прав.

6 Повышать профессиональную квалификацию за счет средств организации.

7 Обжаловать приказы и распоряжения администрации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8 Иметь гибкий график работы, соответствующий задачам и целям работы социального педагога.

9 Иметь возможность собирать информацию, проводить социологические опросы, диагностические обследования условий жизни детей.

10 Участвовать в заседаниях педагогического совета лицея.

Ответственность

Социальный педагог несет ответственность:

1 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

2 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

3 За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

ПРИМЕРЫ СОСТАВЛЕНИЯ ПЕРСПЕКТИВНОГО ПЛАНА РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА ШКОЛЫ

Перспективный план работы социального педагога школы *(из опыта работы социального педагога Сибирякской школы с. Сарт-Абдрашево Курганской области И.В. Родионовой)*

Анализ проблем

Школа расположена в 40 км от районного центра. Село Сарт-Абдрашево небольшое, численность населения 750 человек. Для социально-экономического окружения школы характерно отсутствие крупных производств, имеются 5 торговых точек. Есть небольшие частные предприятия: мельница, пекарня, свиноферма, бензозаправка. Несколько семей ведут крестьянские фермерские хозяйства. На селе имеется с/совет, клуб, библиотека, дом-интернат для престарелых людей и инвалидов, фельдшерско-акушерский пункт. Существует потребность в организации школой досуговой деятельности на селе.

Значительная часть родителей работает в сельском хозяйстве. Служащими является небольшая часть. Эта группа родителей предъявляет школе разнообразные образовательные запросы. В школе открыты предметные кружки, которые предлагают детям углубленные знания.

Школа имеет свое подсобное хозяйство, которое дает возможность зарабатывать деньги. За счет этого школа организовала бесплатное питание, денежное поощрение детей, пополнение материальной базы школы и текущий ремонт. Введено профессиональное обучение в 10-11-х классах для юношей.

В настоящее время наблюдается большой отток населения из села, уезжают молодые, перспективные семьи. Усиливается деградация населения, распространяется алкоголизм, безработица, растет преступность. Поэтому школе необходимо обеспечить высокое качество внеучебной деятельности, вовлечение всех учащихся и их родителей в эту деятельность.

В селе есть родители, которые не обеспокоены будущим своих детей. Застой на селе, привычка думать, что все устроится само собой, без позитивных усилий человека, не позволяет родителям оценить реальную ситуацию в стране. Поэтому задачей социального педагога является оказание помощи в профессиональном самоопределении детей, адаптации и социализации выпускников школы.

Характеристика семей:

- Социальный состав: служащие – 23%, рабочие – 26%, крестьяне – 51%.
- Полные семьи – 70%, неполные семьи – 30%.

- Уровень образования: высшее – 19% от общего числа родителей; среднее специальное – 19%; среднее – 62%.

- Занятость в сфере трудовой деятельности: работающие – 42%; безработные – 58%.

- Уровень доходов семьи: высокий – 3%; средний – 35%; низкий – 62%.

Проанализировав особенности села, можно определить цели и направления работы социального педагога.

Цель – создание благоприятной среды для воспитания подрастающего поколения, вовлечение всего населения в активную жизнедеятельность и решение задач местного самоуправления.

Основные направления работы:

1. Создание условий для повышения образовательного и культурного уровня детского и взрослого населения.

2. Организация культурного досуга: профилактика асоциальных явлений в подростковой, молодежной, взрослой среде.

3. Включение детей и взрослого населения в социально-значимую деятельность: трудовую, природоохранную, благотворительную, краеведческую, здоровьесберегающую.

4. Содействие укреплению семьи.

Перспективный план работы социального педагога школы

<i>Направления</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Октябрь</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Декабрь</i>	<i>Январь</i>	<i>Февраль</i>	<i>Март</i>	<i>Апрель</i>	<i>Май</i>
Повышение образовательного и культурного уровня	«Мы – наследники Победы»	День учителя. Родительские собрания	«День народного единства». «Моя малая Родина»	Родительское собрание. День открытых дверей	«Я – гражданин России». Родительский всеобуч	Конференция для учащихся «Мой выбор – жизненный успех»	Книжечная неделя. Экспозиция в музее, посвященная 85-летию района	«День Земли». День открытых дверей	«День Победы». Оформленные исследовательских работ
Усиление воспитательного потенциала семей обучающихся. Возрождение семейной педагогики	Обновление базы данных по семьям группы риска. Составление планов работы. Подготовка документов на конкурс «Социально-активная семья Курганской области»	Индивидуальная работа с семьями группы риска. Родительские собрания. Адаптация учащихся 1 и 5-х классов	«Осенний марафон» (спортивно-развлекательная программа для всей семьи). «День матери». Заседание совета отцов	Культурно-просветительская деятельность среди населения	Рождественские посиделки. «Мама, папа, я – спортивная семья». Совет отцов	Контроль создания условий для получения образования детьми из асоциальных семей	День открытых дверей для родителей. Утренники для мам	Общешкольное родительское собрание	«За честь Школы»
Заседания Совета профилактики									
Организация культурно-досуговой деятельности детей и взрослого населения	КТД «День знаний». «Осенний бал». КТД «Безопасное колесо»	«День пожилых людей». «День учителя». «Halloween»	КТД «Моя малая Родина»	Новогодние праздники. КВН «Сибиряк – Камышное»	План зимних каникул	«Готов служить России». Рыцарский турнир. КТД «День Святого Валентина»	КТД «Посвящается женщине». Праздничный концерт для мам. План весенних каникул	Пасхальная ярмарка	«Вахта Памяти». «Последний звонок»

Пропаганда здорового образа жизни, развитие массовой физкультуры и спорта	Конкурс «Волшебное колесо». День здоровья	«Осенний кросс». «День борьбы с курением». «Старты надежд»	Веселые старты. «Старты надежд». «Мы – против наркотиков»	Открытие зимнего спортивного сезона	Месячник оборонно-массовой и спортивной работы		Соревнования «Мама, папа, я – спортивная семья»	«Веселые старты»	День Здоровья
Общественно полезная трудовая и природоохранная деятельность	Уборка территорий экологических троп	Слет производственных бригад	Утепление окон в школе	Уборка снега на территории школы и у подшефных ветеранов	Работа над исследовательскими работами	Уборка снега	Акция «Чистое село»	Экологическая декада. Трудовой десант	Оформление исследовательских работ
Оказание благотворительной и духовной поддержки малообеспеченным семьям, одиноким престарелым людям		Помощь подшефным ветеранам. Концерт в Доме-интернате для престарелых людей и инвалидов и для пожилых жителей села	Посещение на дому, посильная помощь		Концерт в доме-интернате	Помощь подшефным ветеранам	Концерт в доме-интернате	Посещение семей на дому	Поздравительная акция. Концерт в доме-интернате
	Работа отряда «Милосердия»								
Организация другой социально-значимой деятельности	Работа отряда «Мэра»	КТД «Осеннее разноцветье»	«День призывника»	Уборка и украшение помещения клуба		Выпуск газет	«День призывника»	Работа отряда «Мэра»	Работа над планом летних каникул

Перспективный план работы социального педагога школы

(из опыта работы социального педагога Емецкой школы им. Н.М. Рубцова с. Емец Архангельской области Н.Н. Кнелъц)

<i>Направление работы</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки реализации</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
Охрана детства, опека и попечительство	1. Посещение опекаемых детей с целью выяснения их условий жизни	Октябрь, май	Социальный педагог	
	2. При необходимости – организация помощи	По мере необходимости	Социальный педагог	
	3. Беседы с опекаемыми и опекунами. Анкетирование	В течение года	Социальный педагог	
	4. Контроль питания опекаемых детей	В течение года	Классный руководитель	
	5. Привлечение опекаемых детей для занятий в кружках и секциях	Сентябрь – октябрь	Классный руководитель, социальный педагог	
Организация питания	Формирование групп по питанию (неполные обеды, полные обеды, завтраки)	Сентябрь	Классный руководитель, социальный педагог	
Профилактика пристрастия к вредным привычкам	1. Обновить стенд «Скажи вредным привычкам – нет!»	Сентябрь	Социальный педагог	
	2. Провести анкетирование среди учащихся 5-11-х классов по проблеме употребления табака, алкоголя и наркотических средств	Октябрь, ноябрь	Классный руководитель, социальный педагог	
	3. Провести акцию «Скажи вредным привычкам – нет!»	Февраль	Классный руководитель, социальный педагог, психолог, зам. директора по УВР	
	4. Провести беседы на родительских собраниях: • «Наша общая тревога», • «Пивная война», • «Стоит ли идти за «Клинским?»	Февраль	Классный руководитель, социальный педагог	
	5. Провести беседы с учащимися на классных часах: • «Как действует никотин»; • «Как действует алкоголь»	Февраль	Классный руководитель, социальный педагог	
Работа по предупреждению правонарушений и преступлений	1. Анализ работы по предупреждению правонарушений и преступлений школьников за прошлый учебный год и летний период	Октябрь	Социальный педагог	
	2. Посещение на дому учащихся, состоящих на внутришкольном учете и учете в КДН	В течение года	Классный руководитель, социальный педагог, психолог	

	3. Оказание помощи «трудным» ученикам в выборе занятий по интересам (кружки, секции и т.д.)	Сентябрь, октябрь	Классный руководитель, социальный педагог, зам. директора по ВР	
	4. Организация и проведение индивидуальных бесед с привлечением работников милиции по теме: «Правонарушения и преступления»	Октябрь, февраль, апрель	Социальный педагог, инспектор ИДИ	
	5. Дежурства на дискотеках в ДК с привлечением родительского патруля и работников милиции	В течение года (в выходные и праздничные дни)	Зам. директора по ВР, социальный педагог	
Работа с детьми, уклоняющимися от обучения	1. Посещение семей. Беседы с детьми и их родителями	В течение года	Классный руководитель, социальный педагог, психолог	
	2. Убеждение школьников учиться у старших сестер, братьев, других родственников, а также друзей и подруг	В течение года	Классный руководитель, социальный педагог, психолог	
	3. Привлечение детей в различные кружки и секции	В течение года	Классный руководитель, социальный педагог, психолог	
	4. Контроль посещаемости уроков детьми, состоящими на внутришкольном контроле	В течение года (ежедневно)	Классный руководитель, социальный педагог	
	5. Собеседования с детьми, имеющими отклонения в поведении	В течение года (еженедельно)	Социальный педагог, психолог	
	6. Участие в работе выездной КДН (подготовка характеристик, другой документации)	В течение года (ежемесячно)	Социальный педагог	
	7. Участие в работе административной общественной комиссии при Емецкой сельской администрации	По мере необходимости (не реже 1 раза в месяц)	Социальный педагог	
Работа с семьей	1. Ознакомление родителей и детей со статьями закона по привлечению несовершеннолетних к ответственности за различные правонарушения	В течение года	Социальный педагог, инспектор ИДН	
	2. Патронаж неблагополучных семей	В течение года	Социальный педагог, инспектор ИДН	
	3. Беседы с родителями с целью выяснения уровня социальной и психологической адаптации их детей на различных этапах образования	Октябрь, ноябрь	Социальный педагог	

	4. Оказание консультативной помощи родителям по проблемам социальной и психологической адаптации	В течение года	Психолог, классный руководитель, социальный педагог	
	5. Работа по разъяснению родителям их прав и обязанностей	В течение года	Социальный педагог, психолог	
	6. Индивидуальные беседы	По мере необходимости	Социальный педагог, психолог	
Цикл бесед по проблемам	1. Что такое правонарушения и какая ответственность за них наступает? (1–4-е классы)	В течение года (на классных часах)	Социальный педагог	
	2. Формула здоровья (7–11-е классы)			
	3. Что такое пивной алкоголизм? (7–11-е классы)			
	4. Почему необходимо соблюдать режим дня? (1–5-е классы)			
	5. Ты и общество			
Родительский клуб	Родительские собрания (в активной форме взаимодействия). Темы: <ul style="list-style-type: none"> «Поощрение и наказание в воспитании детей» (6-е классы) «Контакты и конфликты» (7-е классы) «Подросток и закон» (8-е классы) «Воспитываем уверенность» (3-е классы) «Если ребенок не слушается» (2-е классы) 	Октябрь Апрель Декабрь Март Февраль	Социальный педагог, психолог	
Работа по организации всеобуча	1. Контроль посещаемости занятий	Ежедневно	Классный руководитель, социальный педагог, зам. директора по УВР	
	2. Заседания координационного совета (администрация школы и детского дома)	Еженедельно	Классный руководитель, социальный педагог, зам. директора по УВР	
	3. Рассмотрение вопросов по посещаемости уроков на мини-педсоветах	В течение года	Социальный педагог	
	4. Сопровождение учащихся, систематически пропускающих уроки без уважительной причины	В течение года	Социальный педагог	
	5. Подготовка документации и ходатайств в административную комиссию при Емецкой сельской администрации по вопросам посещаемости уроков	В течение года	Социальный педагог	

Работа с документами	1. Сбор статистических данных и формирование списков учащихся по категориям: <ul style="list-style-type: none"> • дети из малообеспеченных семей • дети группы риска • дети, состоящие на учёте в КДН • дети, состоящие на внутришкольном учёте • дети из многодетных семей • опекаемые дети • дети-инвалиды 	Сентябрь – октябрь	Социальный педагог	
	2. Составление социальных паспортов классов, школы			
	3. Подготовка характеристик учащихся на заседания КДН и административных комиссий при сельской администрации	В течение года		
	4. Составление актов посещения семей, журнала посещения семей	В течение года		
	5. Следить за своевременным обновлением нормативно-правовой базы	По мере необходимости		

Годовая циклограмма работы социального педагога школы
(из опыта работы социального педагога школы № 16 г. Новочебоксарск Л.А. Ивановой)

<i>Август</i>	
1	Диагностика вновь зачисленных учащихся
2	Выявление и учет детей, оставшихся без попечения родителей
3	Уточнение списков детей, находящихся под опекой
4	Составление представлений на учащихся по результатам проведенной диагностики
5	Представление данных в социально-медико-педагогическую комиссию
6	Взаимодействие со специалистами социальных служб, ведомственными и административными органами для принятия мер по социальной защите и поддержке обучающихся
7	Коррекция плана работы социального педагога, принятого в мае, на основании полученных данных
8	Разработка программы «Мой выбор» по воспитательной работе с учащимися
<i>Сентябрь</i>	
1	Работа с классными руководителями:
	• сверка личных дел детей 1-х классов с целью выявления детей, не живущих с родителями;
	• ознакомление классных руководителей с результатами диагностики учащихся школы;
	• консультации по составлению педагогических представлений и характеристик на учащихся классов коррекционно-развивающего обучения;
	• плановый инструктаж по Положению о единых требованиях к организации учебно-воспитательного процесса в классах коррекционно-развивающего обучения;
	• плановый инструктаж по Программе помощи в адаптации вновь зачисленных учащихся, проводимый совместно с администрацией школы;
	• проработка для учителей школы плана проведения педагогического консилиума в текущем году;
	• консультации по составлению педагогических характеристик на учащихся X-XI классов;
2	Работа с учащимися:
	• наблюдение за учащимися школы и определение зоны ближайшего развития обучающихся;
	• диагностика характерных поведенческих особенностей учащихся;
	• диагностика общеучебных умений и навыков;
	• диагностика социальной среды обучающихся (семья, круг общения, интересы и потребности);
	• составление социально-психолого-педагогических характеристик на учащихся;
3	Работа с семьями:
	• контрольное обследование подопечных: проверка сохранности имущества, расходование средств подопечных;
	• изучение интересов, потребностей, материального положения, семейных взаимоотношений;

	<ul style="list-style-type: none"> • диагностика социальных условий жизни обучающихся; • анализ проведенных исследований семей обучающихся; • корректировка тематики родительских собраний и лекториев для родителей; • разработка рекомендаций для классных руководителей по работе с родителями (лицами их замещающими); • составление плана внутришкольного контроля за процессом социальной адаптации учеников к учреждению, социальной среде; • проведение индивидуальных консультаций с родителями
<i>Октябрь</i>	
1	Проведение диагностического минимума в классах коррекционно-развивающего обучения
2	Работа по развитию общественных умений и навыков в классах коррекционного обучения
3	Работа, направленная на совершенствование сенсорно-моторных навыков в классах коррекционно-развивающего обучения
4	Формирование банка данных социально-педагогических особенностей учащихся 5-11-х классов
5	Индивидуальные консультации родителей и обучающихся
<i>Ноябрь</i>	
1	Коррекционная работа в классах коррекционно-развивающего обучения (преодоление дезадаптированности, формирование учебной мотивации, ликвидация пробелов в общеучебных умениях и навыках)
2	Социально-педагогическая работа по адаптации учащихся, подведение итогов реализации Программы помощи в адаптации вновь зачисленным учащимся
3	Оказание помощи классным руководителям и учителям-предметникам по сбору и анализу материалов социальных карт учащихся
4	Индивидуальные консультации родителей и обучающихся
5	Изучение банка данных социально-педагогических особенностей учащихся
6	Организация правовой информированности детей, родителей, педагогов. Принятие мер к взрослым, вовлекающим подростков в противоправные дела и жестоко обращающимся с детьми
<i>Декабрь</i>	
1	Изучение динамики изменений в социально-психолого-педагогической сфере обучающихся
2	Ознакомление классных руководителей, учителей-предметников и родителей (лиц, их замещающих) с результатами мониторинга
3	Предоставление данных мониторинга в социальные службы, ведомственные и административные органы
4	Консультирование классных руководителей по составлению педагогических представлений на учащихся
5	Коррекция социально-педагогического процесса в связи с выявленными в ходе мониторинга изменениями
<i>Январь</i>	
1	Индивидуальные консультации родителей и обучающихся
2	Пополнение Банка данных социально-педагогических особенностей учащихся
3	Составление плана совместных мероприятий с социальными службами, ведомственными и административными органами согласно результатам проведенного рубежного мониторинга

4	Составление плана работы по профориентационной работе с обучающимися на основании диагностики, анализа Банка данных и сведений, полученных от социальных служб, административных органов о потребностях рынка труда в тех или иных специалистах
5	Работа с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию, направленная на обеспечение непрерывности в обучении
<i>Февраль</i>	
1	Оказание помощи классным руководителям и учителям-предметникам по сбору и анализу материалов, предназначенных для заполнения социальной карты учащихся
2	Индивидуальные консультации родителей и обучающихся
3	Изучение Банка данных социально-педагогических особенностей учащихся
4	Профориентационная работа с учащимися 9-х,10-х,11-х классов (по отдельному плану работы)
5	Проведение мероприятий по координации действий учителей, психолога, представителей административных органов
<i>Март</i>	
1	Изучение динамики изменений в социально-педагогической сфере
2	Коррекция социально-педагогического процесса в связи с выявленными в ходе изучения изменениями
3	Ознакомление классных руководителей, учителей-предметников, родителей с результатами мониторинга, предоставление данных мониторинга в социальные службы, ведомственные и административные органы
4	Контроль за оформлением педагогических представлений на обучающихся классными руководителями
5	Профориентационная работа с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию, направленная на обеспечение непрерывного обучения
6	Индивидуальные консультации родителей и обучающихся
7	Работа, направленная на развитие познавательных интересов учащихся классов коррекционно-развивающего обучения
8	Социально-педагогическое содействие учителям-предметникам, ученикам, родителям в психологической подготовке к государственной (итоговой) и промежуточной аттестации
<i>Апрель</i>	
1	Работа социального педагога с классными руководителями, учителями-предметниками, родителями в соответствии с выявленной динамикой изменений в социально-педагогической сфере
2	Профориентация учащихся 9-х, 10-х, 11-х классов (по отдельному плану работы)
3	Подведение итогов участия социально-педагогической службы школы в разработке и реализации социальных программ на местном уровне
4	Проведение социально-педагогических мероприятий по формированию устойчивости к возможным стрессовым ситуациям во время проведения аттестации учащихся
5	Адаптация учащихся к учебно-воспитательному процессу и анализ срезовых данных об уровне адаптации
6	Анализ работы по совершенствованию сенсорно-моторных навыков, развитию общеучебных умений и навыков
7	Индивидуальные консультации родителей и обучающихся
<i>Май</i>	
1	Анализ работы социально-педагогической службы школы за прошедший учебный год (выявление положительного и отрицательного опыта) для последующей ее коррекции

2	Составление плана работы на будущий учебный год
3	Анализ работы педагогического консилиума и методического объединения классных руководителей с обсуждением на итоговом педагогическом совете
4	Консультирование классных руководителей по составлению итоговых педагогических представлений на обучающихся и разработка рекомендаций по ликвидации существующих недостатков
5	Социально-педагогические консультации родителей по организации летнего оздоровительно-трудового периода
6	Разработка тематики родительских собраний и лекториев на новый учебный год
7	Выявление динамики изменений в социально-психолого-педагогической сфере обучающихся за прошедший учебный год и разработка предложений по совершенствованию социально-педагогической работы в школе
8	Подведение итогов работы классных руководителей, учителей-предметников с целью прогнозирования дальнейшей деятельности
9	Обсуждение результатов работы социально-педагогической службы на итоговом педагогическом совете

ПРИМЕР СОСТАВЛЕНИЯ ЦИКЛОГРАММЫ РАБОТЫ ШКОЛЬНОГО СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА НА НЕДЕЛЮ

Рабочая неделя – 36 часов:

- 24 часа – работа в школе;
- 12 часов – методическая работа.

<i>Дни недели</i>	<i>Направления работы</i>	<i>Часы работы</i>	<i>Содержание работы</i>
Понедельник 8.30 – 14.30 (6 часов)	Работа с социальными службами города. Социально-педагогическая работа с родителями	8.30 – 9.00	Подготовка к работе, работа с телефонограммами. Уточнение плана работы на неделю
		9.00 – 12.00	Работа по запросу социальных служб округа и города
		12.00 – 14.30	Индивидуальные консультации и беседы с родителями
Вторник 10.00 – 16.00 (6 часов)	Методическая работа	10.00 – 16.00	Посещение методических объединений, совещаний, творческих групп. Самообразование, посещение библиотек. Работа на микроучастке школы
Среда 8.30 – 14.30 (6 часов)	Работа с учащимися девиантного поведения и неблагополучными семьями	8.30 – 9.30	Встреча и беседы с учащимися, уклоняющимися от обучения
		9.30 – 10.30	Контроль посещения уроков учащимися, состоящими на внутришкольном учете
		10.30 – 11.30	Работа с классными руководителями по запросу
		11.30 – 14.00	Работа с родителями трудных учащихся и неблагополучными семьями
		14.00 – 14.30	Работа по заполнению документации
Четверг 8.30 – 14.30 (6 часов)	Работа с социальными службами округа и города, Комиссией по делам несовершеннолетних. Работа с опекаемыми детьми. Работа Центра порядка и дисциплины	8.30 – 10.30	Работа по запросу социальных служб округа и города
		10.30 – 13.30	Работа с опекаемыми детьми согласно плану органов опеки и попечительства
		13.30 – 14.30	Работа по плану Центра порядка и дисциплины. Совместная работа с участниками Центра

Пятница 8.30 – 14.30 (6 часов)	Социально-педагогическая диагностика. Социально-педагогическая профилактика. Коррекционная работа с детьми с участием инспектора по делам несовершеннолетних	8.30 – 9.00	Подготовка к работе с классами, отдельными учащимися, педагогами и родителями. Уточнение запроса диагностики
		9.00 – 12.00	Диагностирование (прямое и косвенное). Диагностическая работа с учащимися, педагогами и родителями
		12.00 – 14.30	Работа Совета профилактики школы. Работа с Инспектором ОПДН
Суббота 10.00 – 16.00 (6 часов)	Методическая работа	10.00 – 16.00	Обработка диагностических материалов. Работа с документацией

(Из опыта работы социального педагога школы №138 г. Омск)

ПРИМЕРЫ СОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ПАСПОРТА КЛАССА

Социальный паспорт _____ класса СОШ № _____

Ф.И.О. классного руководителя _____

- 1 В классе _____ человек
- 2 Прибыли за лето: _____ человек
 - второгодники (Ф.И.О.) _____
 - из других школ (Ф.И.О.) _____
- 3 Выбыли за лето: _____ человек
 - второгодники (Ф.И.О.) _____
 - состоящие на внутришкольном учете (Ф.И.О.) _____
 - состоящие на учете в ОДН (Ф.И.О.) _____
- 4 В классе _____ мальчиков, _____ девочек
- 5 Неполные семьи: _____

Ф.И.О., место работы родителя	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Домашний адрес	Примечание

(Из опыта работы Управления образованием г. Уфы Республики Башкортостан)

Социальный паспорт _____ класса на _____ учебный год

Ф.И.О. классного руководителя _____

- 1 Количество учащихся _____, из них девочек _____, мальчиков _____
- 2 Дети из малообеспеченных семей _____
- 3 Дети из многодетных семей (Ф.И.О родителей, количество детей всего, из них школьники) _____

- 4 Дети из неблагополучных семей (Ф.И.О. родителей, адрес, телефон) _____
- 5 Дети, воспитывающиеся в неполной семье (Ф.И.О. родителя) _____

- 6 Дети из д/дома _____

- 7 Дети, родители которых являются инвалидами _____

Условные обозначения:

1. Образовательный уровень родителей: А – высшее; Б – среднее специальное; В – среднее.
2. Социальный статус родителей: А – интеллигенция; Б – рабочие; В – служащие; Г – частные предприниматели; Д – безработные.
3. Учащиеся «группы риска»: А – состоящие на учете в ПДН; Б – состоящие на учете в КДН; В – состоящие на ВШК; Г – употребляющие ПАВ.
4. Учащиеся, проживающие в неблагополучных семьях: А – ведущих аморальный, асоциальный образ жизни; Б – с нарушенными взаимоотношениями; В – допускающих безнадзорность детей; Г – с жестоким обращением с детьми.
5. Учащиеся, нуждающиеся в социальной защите: А – с низким материальным обеспечением; Б – попавшие в экстремальную ситуацию; В – семьи-опекуны; Г – многодетные семьи; Д – воспитывающие детей с ограниченными возможностями; Е – неполные семьи: 1 – мать; 2 – отец.

(Из опыта работы зам. директора по воспитательной работе школы №138 г. Омск Е.М. Федоровой)

Социальный паспорт класса

Классный руководитель: _____

Количество учащихся: _____, из них мальчиков _____, девочек _____

Дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации: _____. Из них (Ф.И.О., адрес учащегося):

- родители, не уделяющие должного внимания воспитанию детей _____
- неблагополучные контакты детей (алкоголизм, наркомания, сектанство) _____
- бродяжничество _____
- употребление ПАВ (хотя бы раз) _____
- употребление алкоголя _____
- совершившие правонарушение / преступление _____
- пропускающие уроки без уважительной причины _____
- опекаемые дети _____

Дети-инвалиды: _____

Учащиеся, состоящие на учете в ИДН: _____

Информация о родителях:

- уклоняющиеся от воспитания _____
- употребляющие наркотики _____
- злоупотребляющие алкоголем _____

- один из родителей находится в местах лишения свободы

- инвалиды (отец / мать; указать Ф.И.О.) _____

- больные (отец / мать; указать Ф.И.О.) _____

Социальный состав семьи:

№	Категория	Количество	Фамилии
1	Полные		
2	Неполные		
3	Многодетные		
4	Малообеспеченные		
5	Беженцы		
6	Вынужденные переселенцы		
7	Лица без гражданства		
8	Иностранцы граждане		

Социальный состав родителей (указать количество):

- рабочие _____
- служащие _____
- предприниматели _____
- домохозяйки _____
- пенсионеры _____
- безработные _____

Уровень образования родителей (указать количество):

- неполное среднее _____
- среднее _____
- среднее специальное _____
- неполное высшее _____
- высшее _____

Характеристика семей:

Показатель	Количество	Фамилии
Родительский комитет		
Активные родители (не члены родительского комитета)		
Проблемные семьи		

Характеристика ученического коллектива:

Показатель	Количество	Ф.И.О. учащихся
Дети, успевающие на «4» и «5»		
Слабоуспевающие дети		
Дети, часто опаздывающие на уроки		
Дети «группы риска»		

Дети, стоящие на внутришкольном учете		
Активные дети (неформальные лидеры, актив класса)		

Занятость учащихся в кружках, секциях:

Кружки, секции	В школе	Вне школы
Спортивные		
Эстетические		
Технические		

Предметные:

- в музыкальной школе _____
- в художественной школе _____

Охвачено организованными формами летнего отдыха:

- загородный оздоровительный лагерь _____
- санаторно-курортное лечение _____

Положительные моменты в жизни и деятельности класса: _____

Негативные моменты в жизни и деятельности класса: _____

*(Из опыта работы социального педагога
Сибирякской школы с. Сарт-Абдрашево Курганской области И.В. Родионовой)*

ПРИМЕРЫ СОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ПАСПОРТА ШКОЛЫ

Социальный паспорт школы

Школа _____ построена _____
Специфика школы (программа, контингент детей, тип школы) _____

Количество учащихся _____

Категории детей:

- проживающих в семье: _____
- под опекой _____
- из детского дома _____
- из многодетных семей _____
- из неполных семей _____
- из семей с «антисоциальным стилем жизни» _____
- стоящие на ВУШ _____
- стоящие на ИДН _____
- «трудные дети» _____

Наличие в школе условий для:

- образовательной деятельности _____
- творческого развития _____
- социальной адаптации детей _____

Наличие в школе органов самоуправления (детей, родителей): _____

*(Из опыта работы социального педагога
Сибирякской школы с. Сарт-Абдрашево Курганской области И.В. Родионовой)*

Социальный паспорт школы
на _____ учебный год

Классы	Всего учащихся	Дети из полных семей		Дети из неполных семей		Дети из многодетных семей		Дети из малообеспеченных семей		Дети, родители которых являются инвалидами		Дети из семей, находящихся в социально опасном положении		Дети из детского дома		Дети, состоящие на внутришкольном контроле		Дети, состоящие на учете в КДН и ЗП		Дети, состоящие на учете в ПДН		Дети, склонные к употреблению алкоголя, токсических и наркотических средств		Дети-инвалиды		Дети, обучаемые на дому		Дети под опекой				
			%		%		%		%		%		%		%		%		%		%		%		%		%		%			
1-4																																
5-9																																
10-11																																
Всего																																

(Из опыта работы социального педагога Емецкой школы им. Н.М. Рубцова с. Емец Архангельской области Н.Н. Кнелъц)

Социальный паспорт средней общеобразовательной школы № _____ на _____ учебный год

Классы	Данные на	Количество классов	Количество учащихся	Количество мальчиков / девочек	Занятость во внеурочное время (из них группы риска)	Неполные семьи	Неблагополучные семьи, состоящие на внутришкольном учете / ОДН	Многодетные семьи	Малообеспеченные семьи	Семьи беженцев	Дети-сироты	Дети-инвалиды	Состоящие на внутришкольном учете / ОДН	Требующие повышенного внимания
1	октябрь													
	февраль													
2	октябрь													
	февраль													
3	октябрь													
	февраль													
4	октябрь													
	февраль													
5	октябрь													
	февраль													
6	октябрь													
	февраль													
7	октябрь													
	февраль													
8	октябрь													
	февраль													
9	октябрь													
	февраль													
10	октябрь													
	февраль													
11	октябрь													
	февраль													
Итого	октябрь													
	февраль													

Примечание: При составлении итоговых данных по школе по категориям «неполные семьи», «неблагополучные семьи, состоящие на учете», «многодетные семьи», «малообеспеченные семьи», «семьи беженцев» следует учитывать, что в каждой семье может быть несколько детей. В графе «Итого» указывается реальное количество семей в школе.

(Из опыта работы Управления образованием г. Уфы Республики Башкортостан)

**ПРИМЕРЫ СОСТАВЛЕНИЯ
АКТА ОБСЛЕДОВАНИЯ УСЛОВИЙ ЖИЗНИ
УЧАЩЕГОСЯ И ЕГО СЕМЬИ**

**Акт обследования жилищно-бытовых условий
семьи _____ от _____**

1. Ф.И.О. ребенка _____
2. Дата рождения ребенка _____
3. Адрес _____
4. Состав комиссии _____
5. Сведения о родителях и других членах семьи _____

№	Степень родства	Ф.И.О.	Дата рождения	Место работы	Примечания
1					
2					

6. Категория семьи _____
7. Примерный ежемесячный бюджет семьи _____

Заработная плата	Детская дотация	Пособие по потере кормильца	Пособие по инвалидности	Алименты	Общая сумма бюджета

8. Условия проживания _____
9. Выводы и заключения _____

*(Из опыта работы социального педагога школы № 1 п. Сосьва Свердловской области
С.И. Спириной)*

Акт обследования семьи учащегося _____ класса

Ф.И.О. _____ дата _____ 20__ г. ____ час.
Мы, нижеподписавшиеся, _____
посетили семью _____,
проживающую по адресу: _____,
с целью _____
Состав семьи _____ человек _____
Семья занимает _____ кв.м. _____
В момент посещения дома находились _____
Санитарное состояние жилья на момент проверки _____
Ребенок имеет место для занятий, отдыха _____

Место для сна _____
 Ребенок ложится спать _____
 Загруженность домашними делами _____
 Ребенок занят в свободное время _____
 Родители контролируют выполнение домашних заданий _____
 Контакт осуществляется со школой _____
 Результат проверки (рекомендации, заключение) _____

Подписи, Ф.И.О. проверяющих:

_____/_____
 _____/_____

*(Из опыта работы социального педагога лицея г. Татарска Новосибирской области
 Е.И. Березиной)*

Акт обследования семьи учащегося

Ф.И.О. учащегося _____
 Число _____ месяц _____ год _____ время _____
 Мы, ниже подписавшиеся, _____,
 посетили семью _____,
 проживающую по адресу _____
 с целью _____.
 Обследованием установлено, что семья состоит из _____ человек.
 Состав семьи:
 Отец _____
 Работает _____ зарплата _____
 Мать _____
 Работает _____ зарплата _____
 Другие члены семьи _____
 В момент посещения дома находились _____
 Семья занимает _____ кв. м.
 Ребенок имеет место для занятий _____
 Место для сна _____
 Ребенок ложится спать _____
 Загруженность домашними делами _____
 Контакт со школой осуществляется _____
 Помощь и контроль учебной деятельности ребенка осуществляет _____
 Санитарное состояние помещения _____
 Заключение _____

*(Из опыта работы социального педагога
 Сибирякской школы с. Сарт-Абдрашево Курганской области И.В. Родионовой)*

Акт обследования материально-бытовых условий

семьи _____,
 проживающей по адресу: _____.

Комиссия в составе:

1., инспектор по охране прав детства – председатель комиссии;
2., социальный педагог школы № ... – зам. председателя комиссии,
3. _____

произвела обследование материально-бытовых условий семьи.

В ходе обследования установлено следующее:

Состав семьи:

1. _____
2. _____
3. _____

Условия проживания семьи: _____

Доход семьи состоит из: _____

- _____
- _____

Средний доход на одного члена семьи составляет _____

при прожиточном минимуме _____

Состояние квартиры на момент посещения: _____

Спальные места _____

Постельное белье _____

Одежда для детей _____

Медицинская аптечка _____

Продукты питания _____

Подсобное хозяйство _____

Также настоящим обследованием установлено: _____

Заключение комиссии по результатам обследования, рекомендации: _____

1. Председатель комиссии: _____ / _____

2. Члены комиссии: _____ / _____
 _____ / _____

С актом ознакомлены:

 _____ / _____
 _____ / _____

« ____ » _____ 20__ г.

(Из опыта работы социального педагога МОУ «Двиницкая основная общеобразовательная школа» Вологодской области Л.И. Кольвановой)

Акт обследования материально-бытовых условий несовершеннолетнего

Дата посещения « ____ » _____ 20__ г.

Ф.И.О. посещаемого _____

Домашний адрес посещаемого _____

Причины посещения _____

Участники: _____

1. Санитарное состояние помещения:

- в помещении чисто;
- в помещении грязно;
- свежий воздух;
- помещение не проветривается;
- стойкий неприятный запах;
- вещи находятся в определенном порядке;
- наличие грязных вещей;
- неудовлетворительно;
- удовлетворительно.

2. Условия для занятий несовершеннолетнего:

- имеется письменный стол для занятий;
- наличие необходимых канцелярских принадлежностей;
- имеются книги и игрушки, соответствующие возрасту ребенка;
- наличие предметов для творческой деятельности (краски, карандаши, пластилин конструктор и т.д.).

3. Условия для отдыха несовершеннолетнего:

- занимает отдельную комнату;
- занимает комнату совместно с другими детьми;
- имеет отдельное место для сна;
- наличие необходимых постельных принадлежностей, постельного белья;
- наличие места для хранения одежды ребенка.

4. Обеспеченность полноценным питанием:

- мясо;
- крупы;
- хлебобулочные изделия;
- макаронные изделия;
- фрукты;
- овощи;
- другие продукты _____.
- на момент проверки продукты питания в достаточном количестве.

5. Обеспеченность одеждой:

- наличие нижнего белья;
- наличие домашней одежды;
- наличие спортивной одежды;
- наличие верхней одежды по сезону;
- наличие сезонной обуви;
- наличие одежды для школы;
- имеющаяся одежда является чистой, пригодна для носки;
- грязная, неопрятная;
- не пригодна для носки.

Выводы: _____

Акт составили:

1. _____ / _____
 2. _____ / _____

*(Из опыта работы заместителя директора по социально-правовым вопросам школы
 № 2 г. Качканар И.Н. Быковой)*

Акт обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина и его семьи

Дата обследования «_____» _____ 20__ г.

Ф.И.О., должность специалиста, проводившего обследование

Проводилось обследование условий жизни несовершеннолетнего
гражданина (далее – ребенок) _____

(Ф.И.О., дата рождения) _____

свидетельство о рождении, когда и кем выдано: _____

паспорт, когда и кем выдан _____

адрес места жительства, подтвержденный регистрацией _____

адрес места фактического проживания _____

1. Сведения о родителях ребенка

1.1. Мать _____ (Ф.И.О.)

дата и место рождения _____

Сведения о трудовой деятельности (работает / не работает, должность и
место работы; контактные телефоны; режим и характер работы;
среднемесячный доход; иные сведения) _____

Участие матери в воспитании и содержании ребенка (проживает / не
проживает совместно с ребенком; проявление привязанности, сколько
времени проводит с ребенком, какую помощь оказывает, пользуется ли

расположением ребенка, имеет ли влияние на ребенка, способность обеспечить основные потребности ребенка (в пище, жилье, гигиене, уходе, одежде, предоставлении медицинской помощи) и т.д. _____

1.2. Отец _____ (Ф.И.О.)

дата и место рождения _____

Сведения о трудовой деятельности (работает / не работает, должность и место работы; контактные телефоны; режим и характер работы; среднемесячный доход; иные сведения) _____

Участие отца в воспитании и содержании ребенка (проживает / не проживает совместно с ребенком; проявление привязанности, сколько времени проводит с ребенком, какую помощь оказывает, пользуется ли расположением ребенка, имеет ли влияние на ребенка, способность обеспечить основные потребности ребенка (в пище, жилье, гигиене, уходе, одежде, предоставлении медицинской помощи) и т.д.) _____

1.3. Родители в зарегистрированном браке состоят / не состоят; проживают совместно / отдельно

2. Сведения о ребенке

2.1. Состояние здоровья (общая визуальная оценка уровня физического развития и его соответствие возрасту ребенка, наличие заболеваний, особых потребностей в медицинском обслуживании, лекарственном обеспечении; наличие признаков физического и (или) психического насилия над ребенком) _____

2.2. Внешний вид (соблюдение норм личной гигиены ребенка, наличие, качество и состояние одежды и обуви, ее соответствие сезону, а также возрасту и полу ребенка и т.д.) _____

2.3. Социальная адаптация (наличие навыков общения с окружающими, навыков самообслуживания в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития ребенка, адекватность поведения ребенка в различной обстановке и т.д.) _____

2.4. Воспитание и образование (форма освоения образовательных программ, посещение образовательных организаций, в т.ч. организаций дополнительного образования детей; успехи и проблемы в освоении образовательных программ в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития ребенка; режим дня ребенка (режим сна, питания, их соответствие возрасту и индивидуальным особенностям), организация свободного времени и отдыха ребенка; наличие развивающей и обучающей среды) _____

2.5. Обеспечение безопасности (отсутствие доступа к опасным предметам в быту, медикаментам, электроприборам, газу и т.п., риск нанесения ребенку вреда как в домашних условиях, так и вне дома) _____

2.6. Удовлетворение эмоциональных потребностей ребенка _____

3. Семейное окружение

3.1. Состав семьи (лица, проживающие совместно с ребенком)

Ф.И.О., год рождения	Степень родства с ребенком	Проживает постоянно / временно / не проживает	Участвует / не участвует в воспитании и содержании ребенка

3.2. Сведения об иных родственниках ребенка _____
(Ф.И.О., степень родства, место жительства)

3.3. Отношения, сложившиеся между членами семьи, их характер (особенности общения с детьми, детей между собой; семейные ценности, традиции, семейная история, уклад жизни семьи, распределение ролей в семье, круг общения родителей; социальные связи ребенка и его семьи с соседями, знакомыми, контакты ребенка со сверстниками, педагогами, воспитателями) _____

3.4. Социальные связи ребенка и его семьи (с соседями, знакомыми, контакты ребенка со сверстниками, педагогами, воспитателями и т.д.) _____

3.5. Кто фактически осуществляет уход и надзор за ребенком (родители, другие члены семьи, соседи, другие лица) _____

4. Жилищно-бытовые и имущественные условия

4.1. Жилая площадь составляет _____ кв. м, состоит из _____ комнат, на _____ этаже в _____ этажном доме.

4.2. Собственником (нанимателем) жилой площади является _____ (Ф.И.О, степень родства по отношению к ребенку)

4.3. Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный и т.п.; в нормальном состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные и прочее) _____

4.4. Благоустройство дома и жилой площади (водопровод, канализация, какое отопление, газ, ванна, лифт, телефон и т.д.) _____

4.5. Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное) _____

4.6. Жилищно-бытовые условия ребенка (наличие отдельной комнаты, уголка, места для сна, игр, занятий, игрушек, книг и т.д.) _____

4.7. Структура доходов семьи (основные источники дохода (доходы родителей и иных членов семьи, алименты, пенсии, пособия, иные социальные выплаты); среднемесячный и среднедушевой доход семьи)

4.8. Сведения об имуществе и имущественных правах ребенка _____

4.9. Достаточность доходов семьи для обеспечения основных потребностей ребенка (продукты питания, одежда и обувь, медицинское обслуживание, игрушки и игры, печатная и аудиовизуальная продукция, школьно-письменные и канцелярские принадлежности и пр.)

5. Результаты беседы с ребенком о его отношении и привязанности к каждому из родителей и другим членам семьи _____

6. Результаты опроса лиц, располагающих данными о взаимоотношениях родителей с ребенком, их поведении в быту и т.д.

7. Условия, представляющие угрозу жизни или здоровью ребенка, либо препятствующие его нормальному воспитанию и развитию (имеются / отсутствуют) _____

8. Обстоятельства, свидетельствующие об отсутствии родительского попечения над ребенком (имеются / отсутствуют) _____

9. Дополнительные данные обследования _____

10. Выводы

10.1. Угроза жизни, здоровью, нормальному воспитанию и развитию ребенка (отсутствует; имеется со стороны родителей, одного из них, со стороны других членов семьи) _____

10.2. Родительское попечение над ребенком (имеется / отсутствует со стороны обоих родителей (единственного родителя)) _____

10.3. Помощь, в которой нуждается ребенок (социальная, правовая, психолого-педагогическая, медицинская, материальная и т.д.) _____

10.4. Помощь, в которой нуждается семья (социальная, правовая, психологическая, медицинская, материальная и т.д.) _____

10.5. Рекомендуемые формы защиты прав ребенка (оказание консультативной и иной помощи с указанием органов и организаций, оказывающих помощь; отобрание в порядке, установленном семейным законодательством; временное помещение в организацию (образовательную, медицинскую, оказывающую социальные услуги, для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и т.д.)

Подпись лица, проводившего обследование _____

*(Из опыта работы социальных педагогов школы № 2
г. Белорецк Республики Башкортостан А.С. Губиной, Н.Л. Николаевой)*

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ БЕЗНАДЗОРНОСТИ И ПРАВОНАРУШЕНИЙ УЧАЩИХСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1 Общие положения

Совет профилактики образовательной организации создается в соответствии с Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «Об основах системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних».

Совет профилактики руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, действует на принципах законности, гуманного обращения с несовершеннолетними, поддержки семьи и взаимодействия с ней, индивидуального подхода к учащимся, соблюдения конфиденциальности информации, получаемой о детях и семьях.

2 Основная задача и функции Совета профилактики

Основная задача Совета профилактики – организация работы в общеобразовательной организации по профилактике нарушений школьной дисциплины, уклонения от учебы, правонарушений.

Функции Совета профилактики:

- выявление и учет учащихся, уклоняющихся от учебы, допускающих систематические нарушения Устава школы (опоздания, пропуски уроков без уважительных причин; грубость в отношениях с учителями, персоналом образовательной организации, сверстниками; порча школьного имущества; курение на территории школы, использование ненормативной лексики и др.);
- принятие мер общественного воздействия к нарушителям и их родителям;
- выявление и учет обучающихся, допускающих правонарушения;
- выявление и организация работы с родителями или лицами их заменяющими, ненадлежащим образом выполняющими обязанности по воспитанию, обучению и содержанию детей;
- организация и проведение мероприятий, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

3 Организация деятельности Совета профилактики

Состав Совета профилактики утверждается приказом директора образовательной организации из числа наиболее опытных, пользующихся авторитетом у учащихся представителей администрации образовательной организации. В состав Совета обязательно входят: психолог, социальный педагог, представители общественности.

Совет взаимодействует с участковым инспектором, специалистами КДН и ЗП.

Возглавляет Совет председатель в лице заместителя директора по учебно-воспитательной работе или директор школы; обязанности секретаря возлагаются на социального педагога.

Заседания Совета профилактики проводятся по необходимости, но не менее одного раза в месяц, оформляются протоколом с принятием решения по каждому обсужденному вопросу. На заседаниях рассматриваются персональные дела учащихся по докладным классных руководителей, преподавателей, социального педагога, инспекторов ОДН.

Совет принимает меры общественного воздействия к:

- учащимся, уклоняющимся от учебы;
- нарушителям школьной дисциплины;
- правонарушителям;
- родителям, уклоняющимся от обучения и воспитания детей.

Меры воздействия, практикуемые Советом профилактики:

- проведение профилактической беседы;
- постановка на внутришкольный учет образовательной организации;
- установление испытательного срока для исправления поведения, учебы;
- направление в КДН и ЗП ходатайства о принятии мер административного воздействия к родителям и подросткам;
- направление сообщения инспектору ОДН (при выявлении административных правонарушений).

*(Из опыта работы МОУ «Двиницкая основная общеобразовательная школа»
Вологодской области)*

ПРИМЕРЫ СОСТАВЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ КАРТЫ УЧАЩЕГОСЯ

Характеристика учащегося _____

Учебная деятельность _____

Отношение к учебе:

- заинтересованное
- увлеченное
- безразличное
- отрицательное

Формы выполнения учебной работы:

- старательность
- аккуратность
- организованность

Уровень развития внимания:

- высокий
- средний
- низкий

Запоминание учебного материала:

- быстрое
- медленное
- не запоминает

По каким предметам испытывает существенные трудности? _____

Причина затруднений _____

Что предпочитает читать: поэзию, исторические романы, технологические издания, детективы, фантастику, мифы, былины, познавательные рассказы, периодическую печать (какие издания)? _____

Просмотр телепередач (часов в день) _____

Какие телепередачи предпочитает? _____

Участвует ли в общественно полезном труде? _____

Какие виды труда предпочитает (умственный, физический)? _____

Отношение к труду _____

К какому определенному типу профессий имеет склонность? _____

Отношение к себе _____

Владеет ли навыками культуры поведения? _____

Серьезные проступки и правонарушения (когда, причина, какая комиссия рассмотрела) _____

*(Из опыта работы социального педагога школы № 9 г. Кагалым ХМАО-Югра
Н.В. Трусовой)*

Индивидуальная карта учащегося

Общие сведения

Отделение _____ класс _____
 Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
 Дата рождения _____
 Домашний адрес _____
 Родители: _____

Данные наблюдения социального педагога

1 *Основные проявления «риска»*, где и с какого времени наблюдаются _____

Учебная деятельность _____

Причины отставания _____

2 *Общественно-трудовая деятельность*: трудолюбив, инициативен, только исполнитель, отказывается от общественных поручений, пренебрежительно относится к делам класса, демонстративно отказывается от участия в делах класса, пренебрежительно относится к общественной ответственности и т.д. _____

3 *Положение в коллективе*: отношение коллектива к нему и его к коллективу, какое в нем занимает место: относится к активу или пассивен. Дорожит ли мнением коллектива. Бывают или нет конфликты с коллективом, на какой почве. Имеет или нет правильное представление о дружбе. Имеет или нет друзей, кто они. _____

4 *Проявление негативизма в поведении*: грубость, драки, прогулы, пропуски занятий, недисциплинированность на уроках, избивание слабых, вымогательство, жестокое отношение к животным, нарушение общественного порядка, воровство, немотивированные поступки, употребление спиртных напитков, тяга к азартным играм, курение, нездоровые сексуальные проявления, др. _____

5 *Отношение к взрослым, к педагогам*. Кто является авторитетом? _____

6 *Как проводит внеучебное время?* Посещает кружки по интересам, любит читать, занимается спортом, интересуется музыкой, живописью, смотрит TV, интересуется ПК. Когда и с кем предпочитает проводить досуг? _____

7 *Навыки культурного поведения*: _____

8 *Какие черты преобладают?* Инициативность, распорядительность, общительность, отзывчивость, правдивость, настойчивость, самокритичность, прямота и принципиальность, скромность, требовательность к себе и другим, исполнительность, лживость, эгоистичность, нетребова-

тельность к себе, нескромность, тщеславие, негативизм, трусость, отсутствие самолюбия, гордости, излишняя застенчивость. Какая самооценка? Указать типичные случаи нарушения дисциплины. _____

9 Состоит ли на учете в детской комнате милиции? С какого времени, причины? _____

10 Состояние здоровья ученика. Нет ли отклонений в физическом развитии? Занимается ли спортом? Состоит или нет в психоневрологическом диспансере, по каким причинам? _____

Выводы

1 В чем заключаются причины проблем учащегося? _____

2 Организация индивидуальной работы психолога, социального педагога с учащимся _____

3 Заметные изменения: _____

(Из опыта работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе МОУ «ЦО “Псковский педагогический комплекс”» г. Псков Л.А. Титенко)

Характеристика

ученика _____ класса МОУ СОШ № _____

Ф.И.О. ребенка, дата рождения: _____

Адрес: _____

1. С какого времени обучается в школе, оставался ли на повторный курс обучения: _____

2. Данные о семье и взаимоотношения в ней:

- полная семья, один из родителей, распавшаяся;
- отношения конфликтные, напряженные, доверительно-уважительные;
- отношение родителей к воспитанию ребёнка.

3. Личностные особенности:

а) Сопротивляемость педагогическим воздействиям:

- контактность с классным коллективом: всегда, в основном, в отдельных видах деятельности;
- отношения с большинством педагогов: доброжелательные, нейтральные, отчужденные, враждебные;
- реакция на педагогические требования: доброжелательная, избирательная, нейтральная, враждебная;

- податливость педагогическим воздействиям: обычная, противоречивая, высокая сопротивляемость.
- б) Уровень социально-ценностного жизненного опыта:
- опыт общения с людьми: широкий, ограниченный, узкий;
 - характер общения с людьми: контакты на полезной разносторонней основе, ограничены личной сферой;
 - опыт участия в различных видах деятельности: всесторонний, специализированный, ограниченный, слабый, иждивенческий (наличие поручений в школе, классе);
 - требовательность к себе при неудачах: растерянность при неудачах, низкий тонус, угрюмость, отчаяние, паника.
- в) Отношение к своим недостаткам и негативным свойствам:
- требовательность: требователен к себе всегда; требователен в основном, снисходителен в мелочах; требователен под влиянием коллектива и учителей; не требователен к себе, к другим требователен;
 - самокритичность: объективно оценивает достоинства и недостатки; объективен в основном; видит преимущественно свои недостатки, достоинства только под нажимом взрослых и сверстников; не признает своих недостатков, придирчив и нетерпим к недостаткам других.
- г) Уровень самоуправления поведением:
- может долго и качественно трудиться как в интересной для него деятельности, так и в неинтересной;
 - быстро утомляет подростка однообразная и неинтересная для него деятельность.
4. Успеваемость, посещаемость (с указанием количества пропусков): _____
6. Занятость во внеурочное время: _____

(Из опыта работы заместителя директора по воспитательной работе школы №138 г. Омск Е.М. Федоровой)

Характеристика учащегося

Учебная деятельность

Отношение к учебе: _____

- заинтересованность;
- увлечение;
- безразличное;
- отрицательное.

Формы выполнения учебной работы: _____

- старательность;
- аккуратность;
- организованность.

Уровень развития внимания: _____

- высокий
- средний;
- низкий.

Запоминание учебного материала: _____

- быстрое;
- медленное;
- не запоминает.

Какими навыками и умениями учебной деятельности владеет учащийся?

Общие, специальные способности _____

Творческие способности _____

Успеваемость (хорошая, удовлетворительная, неудовлетворительная)

Имеет «2» по следующим предметам: _____

Пропуски уроков (количество и причина) _____

Предметы, вызывающие повышенный интерес учащегося: _____

Причины интереса _____

Какая область знаний вызывает повышенный интерес учащегося и почему?

По каким предметам испытывает существенные трудности?

Причины затруднений: _____

Реакция на критические замечания учителя и на оценки:

- спокойная;
- заинтересованная;
- пассивная;
- агрессивная;
- непредсказуемая.

Реакция на собственные неудачи в учебе:

- переживание;
- подъем активности;
- спад активности;
- пассивность;
- равнодушие.

Способность учащегося к самооценке своих способностей, успехов и неудач в учебе:

- завышена;
- занижена;

- адекватна.

Выполнение школьного режима и правил поведения на уроке:

Серьезные проступки и правонарушения (когда совершены, причина, какая комиссия рассматривала) _____

Межличностное общение

1. Какое положение занимает учащийся в коллективе?

- Лидер;
- популярный;
- приятный;
- непопулярный;
- изолированный;
- отверженный.

2. Как относится учащийся к мнению коллектива, требованиям, критическим замечаниям?

- Благожелательно;
- серьезно;
- болезненно;
- равнодушно;
- враждебно.

3. Стиль отношений со сверстниками:

- спокойно-доброжелательный;
- агрессивный;
- неустойчивый;
- обособленный.

4. Пользуется ли авторитетом в коллективе?

- Большинства учащихся;
- только мальчиков;
- только девочек;
- небольшой группы;
- не пользуется авторитетом.

5. Имеет ли друзей?

- Только в своем классе;
- вне класса;
- и в классе, и вне класса;
- сверстников;
- старше себя;
- младше себя;
- ни с кем не дружит.

6. В качестве кого участвует в школьных мероприятиях?

- инициатор;
- организатор;
- активный участник;
- пассивный исполнитель;
- дезорганизатор;
- не участвует.

7. Как выполняет общественные поручения?

- С удовольствием, хорошо;
- удовлетворительно;
- плохо;
- уклоняется от поручений.

8. С кем чаще всего бывают конфликты?

- С одноклассниками;
- учащимися других классов;
- учителями;
- родителями и родственниками.

Особенности личностного развития

Интересы и увлечения: _____

Название кружков, секций, которые посещает учащийся: _____

Любит ли читать?

- Читает много;
- читает мало;
- не читает.

Что предпочитает читать?

- Поэзия,
- исторические романы,
- технические издания,
- детективы,
- фантастика,
- мифы, былины,
- познавательные рассказы,
- периодическая печать _____

Просмотр телепередач: _____ часов в день.

Какие телепередачи предпочитает? _____

Участвует ли в общественно-полезном труде?

- Всегда;
- иногда;
- не участвует.

Какие виды труда предпочитает?

- Умственный;
- физический;
- и тот, и другой в равной мере;
- не любит трудиться.

К какому определенному типу профессий имеет склонность? _____

Какими профессиями интересуется? _____

Отношение к себе:

- скромность;
- уверенность в себе;
- неуверенность в себе;
- самокритичность;
- самоконтроль;
- стремление к успеху.

Владеет ли навыками культуры поведения?

- Культурен в общении;
- допускает срывы;
- не владеет культурой общения.

*(Из опыта работы социального педагога Сибирякской школы
с. Сарт-Абдрацево Курганской области И.В. Родионовой)*

Социально-психологическая карта учащегося _____ класса

1 Общие сведения о ребенке

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Домашний адрес _____

Год поступления в школу _____

2 Состояние здоровья и развития учащегося

2.1 Общая оценка здоровья (по данным медицинской карты) _____

2.2 Признаки повышенной нервозности: отсутствуют, повышенная утомляемость, пониженная работоспособность, подавленное настроение, повышенная возбудимость, вспышки гнева, агрессивность по отношению к сверстникам и учителям, отказ от контактов, общих дел, склонность к разрушительным действиям, другие признаки (нужное подчеркнуть).

2.3 Патологические влечения (нужное подчеркнуть):

- курение (не курит, эпизодически, систематически);
- употребление спиртных напитков (не употребляет, эпизодически, систематически);
- употребление ПАВ (не употребляет, пробовал один раз, систематически).

3 Социально-психологическая атмосфера семьи

3.1 Сведения о родителях:

Мать:

Ф.И.О. _____

Место работы _____

Отец:

Ф.И.О. _____

Место работы _____

3.2 Другие члены семьи _____

3.3 Условия жизни в семье:

3.3.1 Тип семьи (*нужное подчеркнуть*):

- благополучная (родители морально устойчивы, владеют культурой воспитания, эмоциональная атмосфера семьи положительная);
- неблагополучная, в том числе:
 - а) педагогически некомпетентная (родители не владеют культурой воспитания, признаки: отсутствует единство требований, ребенок безнадзорен, жестокое обращение, систематические наказания, низкая осведомленность об интересах, о поведении ребенка вне школы);
 - б) нравственно неблагополучная (родители ведут аморальный образ жизни: пьянствуют, нигде не работают, имеют судимость, воспитанием детей не занимаются);
 - в) конфликтная (в семье неблагополучная эмоциональная атмосфера: между родителями постоянны конфликты, родители постоянно раздражительны, жестоки, нетерпимы).

3.3.2 Характер взаимоотношений родителей с ребенком (*нужное подчеркнуть*):

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

3.3.3 Стиль отношений в семье (*нужное подчеркнуть*):

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

3.3.4 Имеются ли отклонения в поведении кого-либо из членов семьи (алкоголизм, хулиганство, судимость и т.д.)? _____

3.3.5 Организация режима труда и отдыха.

Какие обязанности ребенок выполняет в семье? _____

Соблюдается ли режим дня? _____

Кто и в какой степени помогает и контролирует выполнение домашнего задания? _____

Чем занимается в свободное время? _____

4 Особенности учебной деятельности

4.1 Успеваемость учащегося _____

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

4.3 Интеллектуальные возможности: высокие, средние, низкие.

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

5 Положение в классном коллективе, отношение к нему

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

5.2 С кем из одноклассников наиболее близок? _____

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

5.4 Манера, стиль общения с окружающими:

- доминантный стиль (уверен в себе, стремится навязать свое мнение, легко перебивает, но не дает перебить себя, нелегко признает свою неправоту);
- недоминантный стиль (застенчив, уступчив, легко признает себя неправым, нуждается в поощрении при разговоре);
- экстраверт (постоянно направлен на общение, легко входит в контакт, любопытен, открыт, полон внимания к окружающим);
- интроверт (не склонен к контактам, замкнут, предпочитает общению деятельность, в разговоре немногословен).

5.5 Отношение к общественному мнению:

- активно-положительное (стремится исправить недостатки, учесть замечания и т.п.);
- пассивно-положительное (понимает критику, согласен с ней, но недостатки не исправляет);
- безразличное (не реагирует на критику, не меняет поведения);
- негативное (спорит, не соглашается с замечаниями, поведения не меняет).

6 Отношение к общественной деятельности и общественно-полезному труду

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

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

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

7 Направленность интересов

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

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

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

8 Психологические особенности личности

8.1 Развитие познавательных процессов:

- внимание (устойчивое, переключаемое, рассеянное, отвлеченное);
- память (кратковременная, долговременная, процесс запоминания осмысленный, процесс запоминания механический);
- мышление (наглядно-действенное, наглядно-образное, логическое, сформированы мыслительные операции: анализ, синтез, сравнение, обобщение; наблюдается ригидность мышления);
- речь (грамотная или неграмотная, внятная или невнятная, богатый или бедный словарный запас);
- воображение (развито, творческий подход к деятельности; слабо развито).

8.2 Сформированность волевых качеств:

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

8.3 Самооценка учащегося:

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

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

9 Особенности поведения

9.1 Положительные поступки учащегося:

Как часто они совершаются? _____

Возможные мотивы их совершения _____

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

Укажите конкретные случаи _____

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

9.4 Как относится к педагогическим воздействиям? (Равнодушно, с ожесточением, понимает и старается выполнить требования.)

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

9.6 Состоит на учете:

- внутришкольном _____
- в ПДН _____
- в КДН и ЗП _____

Основание для постановки на учет _____

«__» _____ 20__ г.

*(Из опыта работы социального педагога лицея г. Татарска Новосибирской области
Е.И. Березиной)*

ПРИМЕРЫ СОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ПАСПОРТА СЕМЬИ УЧАЩЕГОСЯ

Социальный паспорт семьи

несовершеннолетнего _____ (Ф.И.О.),
учащегося _____ класса

1. Адрес фактического проживания: _____

Тип жилья:

- благоустроенная квартира в каменном доме;
- благоустроенная квартира в деревянном доме;
- общежитие;
- комната гостиничного типа.

Сведения о родителях.

Ф.И.О. мамы _____

Дата рождения: _____

Образование:

- основное общее;
- среднее общее;
- среднее профессиональное;
- высшее

Место работы (должность): _____

Служебный телефон: _____

Ф.И.О. папы _____

Дата рождения: _____

Образование:

- основное общее;
- среднее общее;
- среднее профессиональное;
- высшее

Место работы (должность): _____

Служебный телефон: _____

Совокупный доход семьи составляет: _____

Сколько несовершеннолетних детей в семье? _____

Ф.И.О., дата рождения, место учебы или работы _____

Домашний телефон: _____

Другие контактные телефоны для связи (сотовые, телефоны соседей или родственников) _____

*(Из опыта работы заместителя директора по социально-правовым вопросам
школы № 2 г. Качканар И.Н. Быковой)*

Социальный паспорт семьи

1. Фамилия, имя ребенка _____ пол _____
Дата рождения _____, школа № _____, класс _____
2. Состав семьи _____
(перечислите всех членов семьи)
3. Какой данный ребёнок по счёту в семье? _____
С кем проживает ребёнок? _____
(Родители, приёмные родители, мачеха, отчим, бабушки, дедушки и т.д.)
4. Ф.И.О. матери _____
Возраст _____ Образование _____
Профессия _____
Род занятий в настоящее время _____
Привычки, увлечения _____
5. Ф.И.О. отца _____
Возраст _____ Образование _____
Профессия _____
Род занятий в настоящее время _____
Привычки, увлечения _____
6. Члены семьи, не живущие с ребёнком, но принимающие активное участие в его жизни: _____
7. Другие дети в семье:
Имя _____, возраст _____
Имя _____, возраст _____
Приёмные дети в семье, которые об этом знают:
Имя _____, возраст _____
Имя _____, возраст _____
8. Жилищные условия семьи: _____
9. Условия жизни ребёнка _____
10. Если родители в разводе:
Сколько лет было ребёнку, когда родители развелись? _____
С кем из родителей остался ребёнок? _____
Как ребёнок отнёсся к разводу? _____
Поддерживает ли ребёнок отношения с родителем, не живущим с ним после развода, каковы эти отношения? _____
11. Кто из родственников проводит больше времени с ребёнком? _____
(Мать, отец, братья, сестры, бабушка, дедушка, другие родственники, соседи – укажите кто)
12. Кто из взрослых:
 - помогает делать домашние задания _____;
 - сидит с ребёнком в случае болезни _____;
 - провожает и встречает из школы _____;
 - гуляет с ребёнком _____;
 - разбирает конфликты _____

13. Материальное положение семьи _____
(Если возможно, укажите доход семьи: крайне низкий, ниже среднего, средний, достаточно высокий и т.п.)

14. Кто из членов семьи является основным источником доходов? _____
(Отец, мать, бабушка, дедушка, другие члены семьи.)

15. Дополнительные источники доходов _____
(Если считаете возможным, укажите дополнительные возможности семьи: приусадебное хозяйство, дополнительный заработок и т.п.)

16. Дополнительные сведения о ребёнке или его семье _____
_____ (одного из родителей, одного из прародителей, педагога и т.п.)

Дата заполнения _____ Подпись специалиста _____

(Из опыта работы социального педагога лицея г. Татарска Новосибирской области
Е.И. Березиной)

Социальный паспорт семьи

Ф.И.О. ребенка _____

Домашний адрес (где ребенок прописан и фактический адрес) _____

Телефон _____

Ф.И.О. матери _____, дата рождения _____

Образование матери _____

Место работы, должность матери _____

Трудовой стаж матери _____

Ф.И.О. отца _____, дата рождения _____

Образование отца _____

Место работы, должность отца _____

Трудовой стаж отца _____

Ф.И.О. других детей (дата рождения, место учебы, работы) _____

Характеристика поведения детей, отношение к учебе: _____

Сколько лет существует семья _____

Тип семьи (подробно охарактеризовать) _____

Состав семьи (перечислить всех совместно проживающих и указать степень их родства) _____

Кто в данный момент оказывает существенное влияние на формирование ребенка в семье (подробно описать)? _____

Какое влияние на поведение ребенка оказывают друзья, окружение, родственники и т.д.? _____

Материальное положение семьи (указать доход на каждого члена семьи, получение пособий, пенсий, дотаций и т.д.) _____

Наличие приусадебного хозяйства _____

Жилищные условия (нормальные (благоустроенная квартира, дом); неблагоустроенная квартира, комната, общежитие): _____ (подробно описать все особенности)

Состояние здоровья членов семьи: хронические заболевания, наследственные болезни, инвалидность у родителей, инвалидность у детей (нужное подчеркнуть, диагноз) _____

Отношения в семье _____

Отношение родителей к воспитанию детей _____

Психолого-педагогическая культура матери (знание интересов детей, забота о детях) _____

Психолого-педагогическая культура отца (знание интересов детей, забота о детях) _____

Что мешает родителям в воспитании детей (недостаток свободного времени, незнание возрастных обязанностей, отсутствие единых требований в воспитании, другие причины)? _____

Какие недостатки присущи, по мнению родителей, их детям (равнодушие, эгоизм, потребительство, нежелание учиться, жестокость, лень, грубость, невнимательность, жадность, несамостоятельность, плохие способности и т.д.)? _____

Основные проблемы семьи: _____

Неблагополучие семьи (описать, в чем оно проявляется) _____

Анализ ситуации в семье _____

Суть конфликтов родителей с детьми _____

Какие проблемы существуют у ребенка в школе? _____

Какова помощь школы ребенку? _____

Наличие помощи семье (кто и какую помощь уже оказывал семье, каковы ее результаты) _____

Какие ошибки имеют место в оказании помощи семье и ребенку? _____

В каких видах помощи нуждается семья? _____

Какие ведомства и учреждения необходимо подключить к работе с данной семьей и ее отдельными членами? _____

Цель работы с семьей _____

Основные направления работы для составления программ _____

(Из опыта работы социального педагога школы № 1 пос. Сосьва Свердловской области С.И. Спириной)

Социальный паспорт семьи

1. Адрес, домашний телефон _____
2. Ф.И.О. мужа _____
3. Ф.И.О. жены _____
4. Имена детей, даты их рождения _____
5. Категория семьи:
 - полная семья
 - неполная семья:
 - а) воспитывает одна мать
 - б) воспитывает один отец
 - в) воспитывает одна бабушка / дедушка / кто-то из родственников
6. Образование родителей:

• высшее	• общее полное
• среднее профессиональное	• 9 классов и меньше
7. Специальность:

• торговля, снабжение	• медицинская
• техническая	• экономическая
• строительная	• педагогическая
8. Место работы мужа и должность _____
 Место работы жены и должность _____
9. Какого рода трудности наиболее остро стоят сейчас в семье?
 - Жилищные проблемы:
 - а) ветхое жилье;
 - б) требуется капитальный ремонт;
 - в) требуется частичный ремонт;
 - г) требуется расширение жилплощади;
 - рациональное питание;
 - болезнь одного члена семьи;
 - взаимодействие между членами семьи;
 - образование подрастающих поколений;
 - необходимость подработать.
10. Состояние здоровья членов семьи:
 - Взрослые инвалиды _____
 - Дети-инвалиды _____
 - Хронические заболевания, состоит на учете _____
11. Какие учреждения социальной защиты уже участвуют в решении проблем семьи? _____

*(Из опыта работы социального педагога
Сибирякской школы с. Сарт-Абдрашево Курганской области И.В. Родионовой)*

Учебное издание

Гребенникова
Оксана Александровна

МЕТОДИКА РАБОТЫ
СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА В ШКОЛЕ

Учебно-методическое пособие

Редактор *Н. В. Васильева*
Компьютерная верстка *О. Н. Кармаева*

Подписано в печать 28.04.2016. Бумага офсетная. Формат 60×84 1/16.
Гарнитура Times New Roman. Печать офсетная.
Усл. печ. л. 5,6. Уч.-изд. л. 6,3. Тираж 150 экз. Заказ №
Издательско-полиграфический центр Новгородского
государственного университета им. Ярослава Мудрого.
173003, Великий Новгород, ул. Б. Санкт-Петербургская, 41.
Отпечатано в ИПЦ НовГУ. 173003, Великий Новгород,
ул. Б. Санкт-Петербургская, 41.