

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР ЗАЩИТЫ ПРАВ И ИНТЕРЕСОВ ДЕТЕЙ»

СОЦИАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГ  
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Информационно-методические материалы  
для социальных педагогов  
общеобразовательных организаций

МОСКВА, 2022

Информационно-методические материалы разработаны  
в рамках государственного задания  
ФГБУ «Центр защиты прав и интересов детей» на 2022 год

**Социальный педагог в образовательной организации:** информационно-методические материалы для социальных педагогов общеобразовательных организаций / Авторы-составители: Е.Н. Скорина, Е.Б. Баторова / Под ред. О.В. Заевой. – М.: ФГБУ «Центр защиты прав и интересов детей», 2022. – 67 с.

Информационно-методические материалы разработаны в рамках исполнения пункта 21 плана мероприятий на 2021-2025 годы по реализации Концепции развития системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на период до 2025 года, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 22 марта 2017 г. № 520-р, в целях оказания экспертно-методического сопровождения образовательных организаций в части деятельности социальных педагогов в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Информационно-методические материалы адресованы социальным педагогам образовательных организаций для оказания практической помощи в упорядочении документационного обеспечения деятельности социального педагога, направленной на социально-педагогическое сопровождение обучающихся и их родителей (законных представителей).

В основу информационно-методических материалов заложены нормативные правовые документы, определяющие содержание профессиональной деятельности социального педагога, а также опыт экспертно-методической деятельности ГАОУ ДПО «Ленинградский областной институт развития образования», ГАОУ ПО города Севастополя «Институт развития образования», ГБУ Свердловской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Ладо» в части документационного обеспечения работы социального педагога.

© ФГБУ «Центр защиты прав  
и интересов детей», 2022  
© Е.Н. Скорина, Е.Б. Баторова,  
О.В. Заева, 2022

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	5
1. СПЕЦИФИКА И СТРУКТУРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА	7
2. ИНФОРМАЦИОННАЯ БАЗА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА	14
2.1. Нормативные документы, регламентирующие профессиональную деятельность социального педагога	15
2.2. Документоведение социального педагога	16
2.3. Номенклатура дел социального педагога	17
2.4. Учетно-отчетная документация социального педагога	19
3. СИСТЕМА ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	22
3.1. Совет профилактики	26
3.2. Документация Совета профилактики	30
ПРИЛОЖЕНИЯ	31
Приложение № 1. Рекомендации по разработке должностной инструкции социального педагога ОО	31
Приложение № 2. Нормативно-правовое обеспечение деятельности социального педагога в образовательных организациях (примерный перечень)	40
Приложение № 3. Образец номенклатуры дел социального педагога образовательной организации	42
Приложение № 4. Перспективный план работы социального педагога на учебный год	44
Приложение № 5. План работы социального педагога на месяц	48
Приложение № 6. Социальный паспорт образовательной организации	51
Приложение № 7. Примерное распределение рабочего времени / циклограмма социального педагога	54
Приложение № 8. Периодичность проведения социальным педагогом различных видов работ	55
Приложение № 9. Журнал учета / регламент работы социального педагога (по видам работ)	57
Приложение № 10. Примерное положение о Совете профилактики	58
Приложение № 11. Приказ о создании Совета профилактики	61

Приложение № 12. Примерный план работы Совета профилактики на учебный год	62
Приложение № 13. Примерный календарный план заседаний Совета профилактики на учебный год	64
Приложение № 14. Протокол заседания Совета профилактики	67

## ВВЕДЕНИЕ

Государство, провозглашая детей важнейшим приоритетом проводимой политики (статья 67.1 Конституции Российской Федерации)<sup>1</sup>, создает необходимые условия, способствующие всестороннему развитию каждого ребенка в Российской Федерации. Основными направлениями государственной политики в сфере защиты детства являются: повышение благосостояния семей с детьми, обеспечение всестороннего образования, безопасности, здоровья, культурного развития, безопасного информационного пространства для детей, права ребенка на воспитание в семье, обеспечение и защита прав и интересов детей, социальной защиты детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, организация безопасного детского отдыха, производство качественных детских товаров и продуктов питания. Одно из основных прав ребенка – право на образование – связано с возможностью приобретать необходимые знания, умения и навыки для реализации своих профессиональных возможностей в сфере труда, экономики и творчества.

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» законодательно определил «гуманистический характер образования, приоритет жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, свободного развития личности, воспитания взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе и окружающей среде, рационального природопользования»<sup>2</sup>.

Гуманистический характер образования требует большого внимания к личности обучаемого, его социальным проблемам, которые возникают в условиях образовательной организации. Среди них выделяют необходимость решения социальных и педагогических проблем обучающегося, обусловленных его

---

<sup>1</sup> Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) (с учетом поправок, внесенных Законом РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФК, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 01.07.2020 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ, 1 июля 2020 г., № 31, ст. 4398.

<sup>2</sup> Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон № 273-ФЗ: принят Госдумой 21.12.2012; одобрен Советом Федерации 26.12.2012.

URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_140174/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/) (дата обращения: 11.02.2020).

индивидуальными возможностями обучения и особенностями воспитания; взаимоотношениями с педагогом, классом, отдельными группами и личностями класса, школы; обстановкой и взаимоотношениями в семье, среде непосредственного общения<sup>3</sup>.

Возрастающая социальная значимость проблемы защиты детства указывает на необходимость усиления в образовательном пространстве роли психологических и социально-педагогических служб, осуществляющих социальное воспитание, создание благоприятных условий социализации растущего человека на каждом из этапов его развития путем организации основных сфер жизнедеятельности и оказания ему квалифицированной помощи в решении возрастных и личностно значимых проблем.

---

<sup>3</sup> Мардахаев Л.В. Социальная педагогика: основы профессиональной деятельности социального педагога: учебник для студентов средних и высших учебных заведений, магистрантов и аспирантов. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 328 с.

## 1. СПЕЦИФИКА И СТРУКТУРА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА

Профессиональная деятельность социального педагога образовательной организации<sup>4</sup> (далее – ОО) является важной частью общей системы образования, реализации спроса на социальную поддержку и профессиональную помощь, направленную на выявление общих и частных социальных проблем, возникающих в ОО; оказание помощи в работе педагога с обучающимися, группой, родителями; социальную защиту обучающегося в связи с возникновением проблем, решение которых имеет или может иметь для него жизненно важное значение; установление сотрудничества с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, другими организациями в интересах решения социальных проблем обучающихся.

Профессиональным стандартом «Специалист в области воспитания» для должности «социальный педагог»<sup>5</sup> определены следующие трудовые действия социального педагога:

**анализ ситуаций жизнедеятельности обучающихся, включающий разработку мер по социально-педагогической поддержке обучающихся в процессе образования, проектирование программ формирования у обучающихся социальной компетентности, социокультурного опыта, разработку мер по социально-педагогическому сопровождению обучающихся в трудной жизненной ситуации, разработку мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся, планирование совместной деятельности с институтами социализации в целях обеспечения позитивной социализации обучающихся и иное;**

**организация социально-педагогической поддержки обучающихся в процессе образования:** реализация культурно-просветительских программ

---

<sup>4</sup> В контексте данных информационно-методических материалов понятие «образовательная организация» используется для обозначения образовательной организации, осуществляющей в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования (ст. 23 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

<sup>5</sup> Профессиональный стандарт «Специалист в области воспитания» (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.01.2017 № 10н).

и мероприятий по формированию у обучающихся социальной компетентности и позитивного социального опыта, организация социально-педагогической поддержки обучающихся в трудной жизненной ситуации, профилактическая работа с обучающимися группы социального риска, организация социальной реабилитации обучающихся, имевших проявления девиантного поведения, и иное;

**разработка методических материалов для реализации программ и мероприятий по социально-педагогической поддержке обучающихся:** разработка методических материалов для консультирования обучающихся по построению социальных отношений, адаптации к новым жизненным ситуациям, осуществление методического сопровождения деятельности педагогов по развитию у родителей (законных представителей) социально-педагогической компетентности и иное.

Требования к квалификации – высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки» либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе с получением его после трудоустройства.

Должность «социальный педагог» может быть включена в штатное расписание ОО на основании пункта 4 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

В *Приложении № 1* приведены рекомендации по разработке должностной инструкции социального педагога ОО.



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

Социальная педагогика определила, что данный специалист имеет свой специфический объем профессиональной деятельности, связанный не только с ОО. Деятельность социального педагога связана также с ближайшим окружением обучающегося, его семьей и направлена на решение социально-педагогических проблем, выходящих за рамки учебно-воспитательного процесса; социальный педагог – защитник прав и интересов обучающихся, способный оказать квалифицированную социально-педагогическую помощь<sup>6</sup>.

*Основные направления работы по социально-педагогическому сопровождению образовательного процесса*

1. Выполнение государственной социальной политики в области защиты прав несовершеннолетнего и его семьи:

раннее выявление и поддержка обучающихся, нуждающихся в социальной защите, опеке, попечительстве);

представление интересов обучающихся в различных инстанциях (педагогический совет ОО, совет профилактики ОО, суд, прокуратура и т. д.);

организация индивидуальной работы с обучающимися, подвергающимися насилию и агрессии со стороны одноклассников, взрослых.

2. Социально-педагогическое исследование с целью выявления социальных и личностных проблем несовершеннолетних:

проведение социальной паспортизации классов, ОО, микрорайона;

изучение и анализ культурно-бытовых отношений в семьях обучающихся;

изучение и анализ школьного климата ОО с целью выявления его воздействия на личность обучающегося и разработка мер по его оптимизации;

---

<sup>6</sup> Шептенко П.А. Технология работы социального педагога образовательного учреждения [Электронный ресурс]: учеб. пособие / П.А. Шептенко, Е.Н. Дронова, Л.Н. Гиенко; под ред. П.А. Шептенко. – 3-е изд., стер. – М.: ФЛИНТА, 2017. – 196 с.

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

социально-педагогическая диагностика с целью выявления социальных проблем обучающихся, их семей.

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

содействие включению родителей (законных представителей) в учебно-воспитательный процесс;

пропаганда здорового образа жизни в семье как необходимого условия успешной социализации несовершеннолетних;

участие в организации «круглых столов», семинаров, встреч для родителей (законных представителей), педагогов, обучающихся по социально-педагогической проблематике.

4. Социально-педагогическое консультирование:

организация и проведение индивидуальных консультаций для обучающихся, оказавшихся в тяжелой жизненной ситуации;

консультирование и специализированная помощь обучающимся в профессиональном самоопределении;

консультирование родителей (законных представителей), педагогов, классных руководителей по разрешению социально-педагогических проблем.

5. Социально-педагогическая адаптация, коррекция и реабилитация:

раннее выявление и предупреждение фактов отклоняющегося поведения обучающихся;

обеспечение профилактической, культурно-просветительской работы по формированию у обучающихся, в отношении которых осуществляется индивидуальная профилактическая работа, социальной компетентности;

участие в разработке и реализации плана индивидуальной профилактической работы (далее – ИПР, план ИПР) с обучающимися;

пропаганда здорового образа жизни;

повышение уровня правовой грамотности обучающихся и их родителей (законных представителей) с целью профилактики девиантного поведения;

организация реабилитации обучающихся, испытывающих различные затруднения в системе разнообразных отношений, которые вызывают дезадаптацию (болезнь, инвалидность, стресс и пр.).

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

сосредоточение внимания педагогического коллектива ОО на проблемах и потребностях обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей) при планировании и организации учебно-воспитательного процесса, социально-педагогической деятельности;

развитие взаимопонимания и взаимодействия между педагогическим коллективом ОО, обучающимися и родителями (законными представителями).

7. Поддержка просоциальной деятельности обучающихся (в виде волонтерства, проектной деятельности):

забота о больных, инвалидах и нуждающихся;

благотворительные мероприятия для сверстников и людей пожилого возраста;

работа в службах социальной защиты;

благоустройство города, микрорайона, двора;

охрана природы и памятников культуры;

проведение игр и творческих занятий с младшими школьниками;

другие мероприятия, способствующие личностному и профессиональному самоопределению несовершеннолетних и приобщающие их к общечеловеческим ценностям.

8. Организационно-методическая деятельность:

анализ и обобщение опыта социально-педагогической деятельности;

участие в методических семинарах, практикумах, конференциях по социально-педагогическим проблемам на межведомственном уровне;

накопление методических ресурсов на основе изучения профильной литературы, специальных изданий по социальной педагогике, достижений науки

и практики, а также результатов проведенных социально-педагогических исследований.

9. Профилактика дезадаптивного поведения и правонарушений среди обучающихся:

содействие классным руководителям в своевременном выявлении девиантного поведения, социальной дезадаптации;

профилактика школьной и социальной дезадаптации;

индивидуальная работа с несовершеннолетними, состоящими на различных видах учета, привлечение к работе в данном направлении соответствующих специалистов.

10. Реабилитация и социальная адаптация несовершеннолетних с девиантным поведением:

учет и контроль состояния дел несовершеннолетних с девиантным поведением;

тестирование, интервьюирование;

индивидуальное консультирование;

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

совместная работа с классными руководителями по поддержке обучающихся;

установление (при необходимости) контакта с семьей несовершеннолетнего;

организация мероприятий, позволяющих несовершеннолетнему проявить свои позитивные качества;

проведение совместно с педагогом-психологом ОО цикла тренинговых занятий, направленных на развитие самоконтроля, снижение агрессивности;

иное.

11. Работа с несовершеннолетними, в отношении которых установлены опека и попечительство:

установление контакта с родственниками подопечных несовершеннолетних;

помощь в оформлении документов;

организация оказания материальной помощи;

взаимодействие со специалистами органов опеки и попечительства;

посещение семей с целью изучения условий проживания несовершеннолетнего.

## 12. Работа с малообеспеченными, многодетными семьями:

изучение семей обучающихся с целью выявления малообеспеченных, многодетных, неполных, а также социально неблагополучных семей;

изучение условий проживания несовершеннолетних из малообеспеченных, многодетных, неполных, а также социально неблагополучных семей с целью содействия оказания помощи семьям с учетом нуждаемости в различных мерах поддержки;

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

помощь в трудоустройстве несовершеннолетних.

## 13. Социально-педагогическое сопровождение родителей (законных представителей):

индивидуальная работа с родителями (законными представителями) в предконфликтных и конфликтных ситуациях, в том числе в составе школьных служб медиации и (или) примирения;

просветительская работа с родителями (законными представителями), организация встреч со специалистами различных сфер и ведомств;

создание групп поддержки, взаимопомощи, вовлечение родителей (законных представителей) в процессе жизнедеятельности ОО.

## 14. Социально-педагогическое сопровождение педагогического коллектива ОО:

организация взаимодействия работников ОО с обучающимся и членами его семьи с целью защиты интересов ребенка, создания оптимальных условий для его развития;

организация консультирования, проведение деловых игр, тренингов, обменов опытом для выработки единой позиции педагогического коллектива в вопросах воспитания несовершеннолетних в ОО и в семье;

развитие и совершенствование профессиональных приемов работы с несовершеннолетними, находящимися в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении, и их родителями (законными представителями)<sup>7</sup>.

## **2. ИНФОРМАЦИОННАЯ БАЗА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА**

В своей повседневной деятельности социальному педагогу приходится решать многочисленные задачи, используя определенный инструментарий, составляющий «рабочий стол социального педагога»<sup>8</sup>.

Рабочий стол социального педагога – это определенным образом структурированная совокупность информационной базы профессиональной деятельности специалиста, а также основного инструментария (технологий и методик) практической деятельности, необходимой для решения типичных задач по профессиональному назначению. Он включает в себя:

нормативные документы, регламентирующие его профессиональную деятельность, в том числе функциональные обязанности по профессиональному назначению;

общий и тематические планы работы социального педагога на учебный год, тематические периоды;

методические разработки и рекомендации для обеспечения решения определенных задач профессиональной деятельности социального педагога.

В информационно-методических материалах рассматриваются информационная база профессиональной деятельности социального педагога ОО, в том числе при организации мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

---

<sup>7</sup> По материалам методических рекомендаций «Ведение документооборота специалистами социально-педагогической службы образовательных учреждений города Севастополя / Составители: Е.М. Пудова, Т.Ф. Прокопенко. – ГАОУ ПО ИРО, 2020. – 92 с.

<sup>8</sup> Мардахаев Л.В. Социальная педагогика: основы профессиональной деятельности социального педагога: учебник для студентов средних и высших учебных заведений, магистрантов и аспирантов. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 328 с.

## **2.1. Нормативные документы, регламентирующие профессиональную деятельность социального педагога**

Деятельность социального педагога сопровождается использованием и обработкой документации определенного типа:

законодательные правовые акты и нормативные документы;

специальная документация;

организационно-методическая документация.

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

Правовую основу деятельности социального педагога образуют нормативные правовые акты международного, федерального, регионального и муниципального уровней. Они различаются по юридической силе, территории действия, кругу лиц.

Фундамент правовых основ деятельности социального педагога составляют нормы права, закрепляющие права ребенка, которые определены Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 года. В соответствии с Конвенцией, ребенок с момента рождения имеет право на имя и приобретение гражданства, право на заботу со стороны родителей. Конвенция закрепляет за ребенком право свободно выражать свои взгляды, свое мнение; право на свободу мысли, совести и религии; право на личную, семейную жизнь; право пользоваться благами социального обеспечения; право на отдых, досуг и иные права.

Ребенку гарантируется соблюдение принципа общей и одинаковой ответственности родителей за воспитание ребенка; защиты от всех форм физического и психического насилия, оскорбления или злоупотребления, отсутствия заботы или небрежного обращения как со стороны родителей, так и со стороны опекунов; лечение болезней и восстановление здоровья наиболее совершенными услугами системы здравоохранения и т. п.

При решении трудных жизненных ситуаций обучающихся и их семей социальный педагог обращается к отраслевым источникам права, таким как Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации, Семейный кодекс

Российской Федерации, Жилищный кодекс Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации и иные.

В работе социальному педагогу источником для принятия решений по тем или иным вопросам профессиональной деятельности могут выступать также Указы Президента Российской Федерации, Федеральные законы Российской Федерации, Распоряжения и Постановления Правительства Российской Федерации, ведомственные приказы, письма и иные нормативные правовые документы.

Нормативно-правовое обеспечение деятельности социального педагога в ОО представлено в *Приложении № 2*.

## **2.2. Документоведение социального педагога**

В систему документооборота социального педагога входит специальная и организационно-методическая документация.

*Специальная документация* – вид документации социального педагога, обеспечивающий содержательное и процессуальное направления его профессиональной деятельности. Так, к специальной документации относится карта социального сопровождения, отражающая совокупность сведений о личностных особенностях обучающегося и проводимую работу по его социально-педагогическому сопровождению.

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

К организационно-методической документации относятся следующие документы:

- номенклатура дел социального педагога;
- перспективный план работы социального педагога на учебный год;
- план работы социального педагога на месяц;
- социальный паспорт ОО;



регламент распределения в ОО рабочего времени / циклограмма социального педагога;

журналы учета / регламент работы социального педагога (по видам работ);

итоговый (аналитический) отчет социального педагога за учебный год (либо иной отчетный документ, предусмотренный локальным актом ОО).

Рассмотрим основные документы, составляющие организационно-методическую документацию социального педагога ОО.

### **2.3. Номенклатура дел социального педагога**

*Номенклатура дел* – систематизированный перечень наименований дел, заводимых по установленной форме в делопроизводстве организации/учреждения или подразделения, с указанием сроков хранения. Номенклатура дел социального педагога разрабатывается в форме таблицы, содержащей перечень наименований документов, используемых в работе, с указанием сроков заполнения и хранения. Номенклатура дел подписывается социальным педагогом и утверждается руководителем / иное наименование должности руководителя ОО.

Номенклатура дел позволяет систематизировать тот перечень документов, который ведет социальный педагог в ОО.

Каждая папка подписывается согласно тому перечню, который указан в номенклатуре дел. На обложке любой папки прикрепляется в левом верхнем углу название ОО согласно Уставу, а в правом – индекс дела согласно номенклатуре дел. Сам лист «Номенклатура дел» подписывается руководителем / иное наименование должности руководителя ОО. Перечень папок в номенклатуре дел обновляется раз в пять лет, сам лист номенклатуры дел – с января месяца каждого календарного года.

Папка «Входящая документация» содержит все нормативные правовые документы, которые регламентируют работу социального педагога:

международные документы, постановления Правительства Российской Федерации, ведомственные приказы, письма<sup>9</sup>;

приказы, положения ОО;

---

<sup>9</sup> Данные нормативно-правовые документы в номенклатуре дел социального педагога могут быть представлены в виде электронных ссылок на официальные ресурсы.

письма других организаций/учреждений;  
иные документы.

Папка «Исходящая документация» содержит документы социального педагога:  
информацию по запросу вышестоящих организаций;  
справки;  
аналитические отчеты;  
социально-педагогические характеристики;  
письма;  
иные документы.

Учетно-отчетная документация социального педагога представляет собой содержательный анализ деятельности по всем направлениям социально-педагогического сопровождения.

К отчетной документации относятся: справки; заключения по результатам индивидуального или группового обследования участников образовательных отношений, характеристики.

Журнал учета / регламент работы социального педагога (по видам работ) позволяют отслеживать мероприятия, проводимые социальным педагогом в течение года. Наличие всего объема информации, отраженной в журналах учета видов работы, позволяют социальному педагогу успешно проводить анализ проделанной за учебный год работы, получать необходимые отчетные статистические данные. Допускается ведение одного журнала с отведением определенного количества страниц на каждый вид деятельности: диагностика, консультирование, развивающая, просветительская, экспертная и методическая работа.

Примерный образец номенклатуры дел социального педагога ОО приведен в *Приложении № 3*.

#### **2.4. Учетно-отчетная документация социального педагога**

Перспективный план на учебный год может содержать следующие разделы:  
название единой методической темы ОО в текущем учебном году;  
цель и задачи деятельности социального педагога в текущем учебном году;  
функции, необходимые для выполнения поставленных задач;

предполагаемый результат деятельности социального педагога;  
мероприятия по основным направлениям деятельности;  
организационные вопросы;  
диагностическая работа;  
просветительская и организационно-методическая работа;  
профилактическая и коррекционно-развивающая работа;  
консультативная работа;  
социально-педагогическая защита прав обучающихся;  
межведомственное взаимодействие с различными службами по защите прав обучающихся.

Годовой план утверждается руководителем / иное наименование должности руководителя ОО. Пример Плана работы социального педагога на учебный год представлен в *Приложении № 4*.

*План работы социального педагога на месяц* может включать следующие разделы:

тема месяца, связанная с основным направлением деятельности социального педагога в планируемом месяце;

цель (цели), которые необходимо достичь социальному педагогу в планируемом месяце;

задачи социального педагога, решением которых он достигнет цели (целей) в конкретном месяце;

мероприятия: наименование, цели, задачи; даты проведения.

Пример Плана работы социального педагога на месяц представлен в *Приложении № 5*.

### *Социальный паспорт ОО*

Социальный паспорт ОО – документ, отображающий важнейшие характеристики коллектива, показатели социального благополучия семьи и представляющий специфику ОО и основу его социального планирования. Социальный паспорт формируется на основе социальных паспортов учебных классов и включает основные составляющие жизнедеятельности обучающихся

и их родителей (законных представителей). В социальный паспорт необходимо включить сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях), общие сведения об ОО, руководстве, кадровом составе, особенностях воспитательной работы и т. д. Основные сведения вносятся в социальный паспорт на основании анкетирования, личных бесед с родителями (законными представителями), обучающимися, классными руководителями и иными лицами. Примерный вариант социального паспорта ОО приведен в *Приложении № 6*.

*Регламент рабочего времени / циклограмма социального педагога*

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

Примерный регламент рабочего времени / циклограмма социального педагога приведены в *Приложении № 7*.

Время, затраченное на исполнение социальным педагогом того или иного вида работы, может зависеть от причин обращений, первичности или повторности обращения, состояния здоровья и других особенностей обращающегося. Кроме того, виды работы и количество времени на их выполнение могут меняться в зависимости от специфики деятельности ОО. В случае отсутствия запроса на какой-то вид работы высвободившееся время распределяется по усмотрению социального педагога и по согласованию с руководством ОО на другой, необходимый вид работы.

Для социального педагога установлена 36-часовая рабочая неделя, в рамках которой занятость конкретным видом деятельности определяется в регламенте работы / циклограмме социального педагога по согласованию с администрацией согласно потребности ОО. При составлении регламента работы / циклограммы социального педагога необходимо учитывать не только основные компоненты системы его работы, но и периодичность их проведения, представленную в *Приложении № 8*.

В журнале учета / регламенте по видам работы социального педагога представлены виды и формы работы, которые может выбирать и дополнять социальный педагог. Дни недели и время выполнения работы определяются социальным педагогом и заносятся в таблицу (*Приложение № 9*).

Журнал учета по видам работ социального педагога может включать учет следующих видов деятельности (с выделением определенного количества страниц на каждый вид деятельности):

- индивидуальная работа социального педагога;
- консультативная работа социального педагога;
- профилактическая деятельность социального педагога;
- социально-педагогическая диагностика;
- коррекционно-профилактическая работа\*\*.

\*\* Учитываемые виды работ социального педагога могут определяться ОО самостоятельно.

*Итоговый (аналитический) отчет социального педагога за учебный год*

В итоговом (аналитическом) отчете социального педагога за учебный год отражаются:

- степень реализации цели и задач запланированной работы на учебный год;
- все виды деятельности в соответствии с планом работы и журналом учета;
- причины невыполненной работы и появление незапланированной деятельности;

анализ результатов социально-педагогической диагностической работы, консультативной, профилактической и культурно-просветительской деятельности/работы;

наличие системы взаимодействия социального педагога со всеми субъектами образовательного пространства и другими учреждениями и службами.

Анализируя выполнение поставленных на год задач, социальный педагог указывает положительные, отрицательные моменты в работе, а также возникшие затруднения, проблемы, считая их задачами следующего учебного года. В отчете

могут использоваться таблицы, графики и иное. К аналитическому отчету прилагается статистическая справка.

### **3. СИСТЕМА ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

При проектировании воспитательной деятельности ОО в целях профилактики безнадзорности и правонарушений среди обучающихся следует учитывать положения, отраженные в федеральных государственных образовательных стандартах (далее – ФГОС) основного общего образования<sup>10</sup> и среднего общего образования<sup>11</sup>.

ФГОС устанавливает требования к достижению обучающимися на уровне ключевых понятий личностных результатов, сформированных в систему ценностных отношений обучающихся к себе, другим участникам образовательных отношений, самому образовательному процессу и его результатам.

Например, личностные результаты освоения программы основного общего образования должны отражать готовность обучающихся руководствоваться системой позитивных ценностных ориентаций и расширение опыта деятельности на ее основе и в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности, в том числе в части: гражданского воспитания (готовность к выполнению обязанностей гражданина и реализации его прав, уважение прав, свобод и законных интересов других людей); духовно-нравственного воспитания (готовность оценивать свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиции нравственных и правовых норм с учетом осознания последствий поступков и т. п.).

Личностные результаты обеспечивают адаптацию обучающегося к изменяющимся условиям социальной и природной среды и включают в себя освоение обучающимся социального опыта, основных социальных ролей, соответствующих ведущей деятельности возраста, норм и правил общественного

---

<sup>10</sup> Приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».

<sup>11</sup> Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».

поведения, форм социальной жизни в группах и сообществах, включая семью, группы, сформированные по профессиональной деятельности, а также в рамках социального взаимодействия с людьми из другой культурной среды и т. д.

Зачастую социальная среда, в которой происходит формирование личности ребенка, не всегда является благополучной, а дети и подростки не имеют достаточного социального опыта для осуществления сознательного выбора и могут попадать под влияние негативных факторов. Именно поэтому перед образовательной организацией стоит задача профилактики безнадзорности и правонарушений, отклоняющегося поведения обучающихся, формирования и развития их личностных качеств, способствующих успешной социализации.

Ключевая роль в организации профилактической работы в образовательной организации отведена социальному педагогу, что в полной мере соответствует его должностным обязанностям.

Согласно Федеральному закону от 24 июня 1999 г. № ФЗ-120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» организации, осуществляющие образовательную деятельность:

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

выявляют несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях, принимают меры по их воспитанию и получению ими общего образования;

выявляют семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывают им помощь в обучении и воспитании детей;

обеспечивают организацию в образовательных организациях общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них несовершеннолетних;

осуществляют меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних<sup>12</sup>.

В целях планирования и организации системной воспитательной деятельности ОО разрабатывается рабочая программа воспитания обучающихся.

Рабочая программа воспитания основного общего образования (пункт 32.3 ФГОС основного общего образования) должна обеспечивать:

создание целостной образовательной среды, включающей урочную и внеурочную деятельность, реализацию комплекса воспитательных мероприятий на уровне ОО, класса, занятия в творческих объединениях по интересам, культурные и социальные практики с учетом историко-культурной и этнической специфики региона, потребностей обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

целостность и единство воспитательных воздействий на обучающегося, реализацию возможности социальных проб, самореализацию и самоорганизацию обучающихся, практическую подготовку;

организацию лично значимой и общественно приемлемой деятельности для формирования у обучающихся российской гражданской идентичности, осознания сопричастности социально позитивным духовным ценностям и традициям своей семьи, этнической и (или) социокультурной группы, родного края, уважения к ценностям других культур;

формирование у обучающихся личностных компетенций, внутренней позиции личности, необходимых для конструктивного, успешного и ответственного поведения в обществе с учетом правовых норм, установок уважительного отношения к своему праву и правам других людей на собственное мнение, личные убеждения; закрепление у них знаний о нормах и правилах поведения в обществе, социальных ролях человека (обучающийся, работник, гражданин, член семьи), способствующих подготовке к жизни в обществе;

---

<sup>12</sup> Статья 14 Федерального закона от 24.06.1999 № ФЗ-120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями).



развитие у обучающихся опыта нравственно значимой деятельности, конструктивного социального поведения в соответствии с этическими нормами взаимоотношений с противоположным полом, со старшими и младшими, осознание и формирование знаний о семейных ценностях, профилактике семейного неблагополучия, принятие ценностей семьи, стремление к духовно-нравственному совершенствованию и иное.

Рабочая программа воспитания в рамках среднего общего образования (пункт 18.2.3 ФГОС среднего общего образования) должна предусматривать:

приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, включая культурные ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения в российском обществе;

достижение личностных результатов освоения образовательной программы, в том числе: формирование гражданской идентичности, патриотизма, гражданской позиции обучающегося как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок; сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей.

При проектировании рабочей программы воспитания ОО рекомендуется руководствоваться положениями Примерной рабочей программы воспитания, разработанной ФГБНУ «Институт изучения детства, семьи и воспитания Российской академии образования» (одобрена решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол N 3/22 от 23 июня 2022 г.)). Примерная рабочая программа воспитания ОО размещена в Реестре примерных основных общеобразовательных программ на портале <https://fgosreestr.ru>.

С учетом вышеперечисленного деятельность ОО, направленная на профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее – профилактика правонарушений), встраивается в общую систему воспитательной

работы ОО. Для обеспечения деятельности в части профилактики в ОО создаются Советы профилактики.

### **3.1. Совет профилактики**

Совет профилактики в образовательной организации – общественный орган ОО, выполняющий функции социальных, правовых, педагогических и иных мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних, осуществляемых в совокупности с ИПР с детьми и семьями, находящимися в социально опасном положении.

Совет профилактики выполняет комплекс мероприятий по:

профилактике асоциального поведения несовершеннолетних;

предупреждению возникновения явлений дезадаптации обучающихся, разработке рекомендаций педагогам, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития;

планированию и проведению ИПР с обучающимися и их семьями.

*Целевые группы обучающихся и их семей, в отношении которых проводится ИПР*

При осуществлении ИПР с несовершеннолетними, в отношении которых организован учет в ОО, представляется целесообразным применение Методических рекомендаций по вопросам совершенствования индивидуальной профилактической работы с обучающимися с девиантным поведением<sup>13</sup>.

Основной целью учета отдельных категорий несовершеннолетних в ОО является формирование полной и достоверной информации о несовершеннолетних, подлежащих учету, обеспечение ею внутренних и внешних пользователей, а также анализ и использование данной информации для принятия управленческих решений, направленных на организацию защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактики совершения ими правонарушений, устранение причин и условий, способствующих их безнадзорности и правонарушениям.

---

<sup>13</sup> Письмо Минобрнауки России от 28.04.2016 № АК-923/07.

Основными задачами учета отдельных категорий несовершеннолетних в ОО являются:

обеспечение выявления несовершеннолетних, нуждающихся в оказании помощи, социально-педагогической реабилитации, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и (или) антиобщественных действий;

систематизация информации о несовершеннолетних, подлежащих учету, необходимой для организации ИПР, деятельности по профилактике правонарушений;

обеспечение анализа информации о несовершеннолетних, подлежащих учету;

определение оснований и приоритетных направлений плановой работы по профилактике правонарушений и ИПР;

обеспечение контроля и оценки эффективности деятельности по профилактике правонарушений и ИПР.

Ведение учета, а также формирование наблюдательных дел несовершеннолетних, подлежащих учету (при их наличии), осуществляется социальным педагогом ОО, а в случаях его отсутствия иным лицом, на которое руководителем ОО возложены обязанности по ведению учета.

Контроль за ведением учета, оценка эффективности деятельности по профилактике правонарушений, ИПР осуществляется руководителем образовательной организации / иное наименование должности руководителя ОО, а также лицом, на которое руководителем ОО возложены указанные обязанности. В рамках осуществления федерального статистического наблюдения данные учета не реже 1 раза в течение учебного года направляются руководителем ОО в территориальную (муниципальную) комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

В ОО учету подлежат следующие категории несовершеннолетних:

1) отнесенные к категориям лиц, предусмотренным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона № 120-ФЗ, в отношении которых органы и учреждения системы профилактики проводят ИПР;

2) поставленные на учет с согласия руководителя ОО / иное наименование должности руководителя ОО, нуждающиеся в социально-педагогической реабилитации, оказании иных видов помощи, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и (или) антиобщественных действий (пункт 2 статьи 5 Федерального закона № 120-ФЗ), в том числе соответствующие решения могут применять в отношении следующих категорий:

вовлеченные в криминальные субкультуры, объединения антиобщественной направленности;

проявляющие признаки девиантного, деструктивного поведения, аутоагрессии; систематически пропускающие по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях;

систематически (неоднократно в течение шести месяцев) допускающие неисполнение или нарушение устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитиях и интернатах и иных локальных нормативных актов ОО;

совершившие самовольные уходы из семей, ОО с круглосуточным пребыванием несовершеннолетних и иные<sup>14</sup>.

Основанием для учета несовершеннолетних являются сведения, поступившие из органов и учреждений системы профилактики об отнесении их к категории лиц, в отношении которых проводится ИПР, и (или) постановление территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав с поручением об организации ИПР в отношении несовершеннолетнего. Для несовершеннолетних, нуждающихся в социально-педагогической реабилитации, оказании иных видов помощи, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и (или) антиобщественных действий, основанием для постановки на учет является решение руководителя / иное наименование должности руководителя ОО или уполномоченного структурного подразделения

---

<sup>14</sup> Письмо Минпросвещения России от 23.08.2021 № 07-4715 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с Примерным положением об учете отдельных категорий несовершеннолетних в образовательных организациях).

либо коллегиального органа ОО (например, Совет профилактики, педагогический совет или единолично руководитель / иное наименование должности руководителя ОО). Общим основанием для учета несовершеннолетних является утвержденное руководителем / иное наименование должности руководителя ОО заключение по результатам проведенной проверки жалоб, заявлений и других сообщений.

При этом следует учитывать, что на учете в ОО также состоят следующие категории несовершеннолетних:

несовершеннолетние из семей, находящихся в социально опасном положении (семья, находящаяся в социально опасном положении, семья, имеющая детей, находящихся в социально опасном положении, а также семья, где родители или иные законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними);

дети с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), имеющие недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

дети-инвалиды, имеющие нарушения здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленные заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость их социальной защиты;

дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

ИПР в отношении родителей или иных законных представителей несовершеннолетних, если они не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

Проведение ИПР осуществляется с соблюдением требований обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных.

Деятельность Совета профилактики следует проводить с учетом реализации следующих принципов:

принцип системности – является основополагающим как при диагностике проблемного поведения обучающегося, выстраивании коррекционной помощи, так и в работе Совета профилактики как механизма управления профилактикой в ОО;

принцип законности – обеспечивается правовыми актами федерального, регионального значения и локальными нормативными документами;

принцип сотрудничества – предполагает установление в ходе работы сотрудничества с обучающимися и их родителями (законными представителями);

принцип разделения ответственности между семьей и ОО – предполагает оказание дополнительных коррекционных и профилактических услуг обучающимся, их родителям (законным представителям), возможно, на основе договорных отношений с семьей;

принцип добровольности – предполагает добровольное согласие родителей (законных представителей) несовершеннолетнего на совместную работу.

### **3.2. Документация Совета профилактики**

Делопроизводство Совета профилактики осуществляется секретарь Совета профилактики, назначаемый председателем. В практике профилактической деятельности ОО, а также в рамках должностных обязанностей вышеуказанные функции выполняются социальным педагогом.

Основная документация Совета профилактики:

положение о Совете профилактики;

приказ о создании Совета профилактики;

план работы Совета профилактики на учебный год;

календарный план заседаний Совета профилактики;

протоколы Совета профилактики;

иные документы, регламентирующие деятельность Совета профилактики.

Образцы документов Совета профилактики приведены в *Приложениях № 10-14*.

### **Рекомендации по разработке должностной инструкции социального педагога ОО**

Должностная инструкция – эффективный и необходимый инструмент регулирования трудовых отношений работника и работодателя. В определенных обстоятельствах качественно оформленная должностная инструкция может быть использована в качестве аргумента при наличии трудового спора как работником, так и работодателем.

В должностной инструкции отражаются квалификационные требования к должности, более полно, по сравнению с трудовым договором, прописаны должностные обязанности и ответственность за их невыполнение. Поскольку порядок составления должностной инструкции на законодательном уровне не определен<sup>15</sup>, каждая организация разрабатывает самостоятельно порядок ее оформления.

#### *Основания для разработки должностной инструкции*

Должностная инструкция социального педагога разрабатывается ОО самостоятельно на основании положений:

Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ,

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденного приложением к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н;

профессионального стандарта «Специалист в области воспитания» по должности «социальный педагог», утвержденного. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 января 2017 г. № 10н;

Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федерального закона от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

ФГОС начального, основного и среднего общего образования, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России № 373 от 6 октября 2009 г, № 1897 от 17 декабря 2010 г., № 413 от 17 мая 2012 г.;

---

<sup>15</sup> Письмо Федеральной службы по труду и занятости от 27.05.2022 № ПГ/13204-6-1 «Об оформлении должностной инструкции и включении основных должностных обязанностей работника непосредственно в трудовой договор».

Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р; локальных нормативных актов ОО.

Должностная инструкция может включать следующие разделы:

общие положения;

трудовые функции;

права;

обязанности;

заключительные положения.

#### *Раздел «Общие положения»*

Раздел «Общие положения» включает:

должность, наименование должности;

основные требования к работнику: наличие специального образования, квалификации, стажа, опыта работы;

указание на лицо, назначающее на должность и освобождающее работника от должности;

документы, которыми работник обязан руководствоваться в своей деятельности.

При разработке первого раздела должностной инструкции важно обратить внимание на следующие аспекты деятельности специалиста.

Социальный педагог ОО относится к категории педагогических работников и непосредственно подчиняется руководителю / иное наименование должности руководителя ОО. На должность социального педагога ОО принимается лицо, имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки» либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности, в том числе с получением его после трудоустройства. При применении профессиональных стандартов лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Социальный педагог ОО назначается на должность и освобождается от нее приказом директора / иное наименование должности руководителя ОО.

В своей деятельности социальный педагог руководствуется:



международными правовыми актами в области защиты прав детей и молодежи;

нормативными правовыми актами Российской Федерации об образовании и защите прав детей;

профессиональными стандартами в сфере образования, в том числе профессиональным стандартом «Специалист в области воспитания» по должности «социальный педагог», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 января 2017 г. № 10н;

федеральными государственными образовательными стандартами в сфере образования;

нормативными правовыми актами регионального и муниципального уровня в системе образования;

локальными нормативными актами ОО (уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями по охране труда и технике безопасности, программой развития, коллективным договором, приказами и распоряжениями руководителя / иное наименование должности руководителя ОО, трудовым договором, настоящей должностной инструкцией).

Социальный педагог ОО должен иметь знания и умения в соответствии с характеристикой обобщенной трудовой функции профессионального стандарта «Специалист в области воспитания» по должности «социальный педагог» – социально-педагогическая поддержка обучающихся в процессе социализации.

Социальный педагог должен знать:

приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

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 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.;

методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;

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

правила внутреннего трудового распорядка ОО;

правила по охране труда и пожарной безопасности.

*Комментарии к разделу:*

В этом разделе также может быть дан перечень требований, которым должен соответствовать специалист, допущенный к педагогической работе на основании ст. 331 «Право на занятие педагогической деятельностью» Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ.

#### *Раздел «Трудовые функции социального педагога»*

В данном разделе определяются направления деятельности социального педагога в соответствии с функциями структурного подразделения, закрепленного в Положении о структурном подразделении; перечисляются функции, которые полностью или частично выполняются работником, занимающим данную должность; формулируются основные задачи работника данной должности, предмет его деятельности, участок работы.

В данном разделе предлагается указать обобщенную трудовую функцию профстандарта «Специалист в области воспитания» по должности «социальный педагог» – социально-педагогическая поддержка обучающихся в процессе социализации – и раскрыть трудовые функции:

планирование мер по социально-педагогической поддержке обучающихся в процессе социализации;

организация социально-педагогической поддержки обучающихся в процессе социализации;

организационно-методическое обеспечение социально-педагогической поддержки обучающихся.

Должностные обязанности социального педагога формулируются в соответствии с трудовыми действиями с опорой на обозначенные трудовые функции профессионального стандарта и образовательного стандарта и на основе перечня должностных обязанностей «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»)<sup>16</sup> и могут

---

<sup>16</sup> Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

дополняться и корректироваться в соответствии со спецификой деятельности и потребностями конкретной ОО.

Специфика деятельности ОО может отражаться в таких аспектах описания должностных обязанностей, как:

указание конкретных категорий обучающихся, с которыми социальный педагог выстраивает специальную работу (наряду с обучающимися социальной нормы) – дети в социально опасном положении, опекаемые, сироты, дети из многодетных и неполных семей, дети из семей-мигрантов и т. д., а также обучающиеся с девиантным поведением, с ОВЗ, дети-инвалиды и т. д.;

указание категорий семей, которые требуют особого внимания в целях профилактики нарушений интересов и прав ребенка, а также семей, требующих социальной поддержки (в зависимости от контингента ОО);

перечисление обязательных, с точки зрения администрации ОО, форм работы, связанных с защитой интересов и прав обучающихся, социально-педагогической поддержкой семьи и детей;

взаимодействие социального педагога с другими органами и учреждениями системы профилактики;

взаимодействие социального педагога с другими специалистами ОО;

участие в деятельности школьных методических объединений, ПМПк, Совета профилактики и т. д.;

направления собственно педагогической деятельности по социализации обучающихся, которые может реализовывать социальный педагог (обеспечение досуга, профориентационная работа, руководство проектно-исследовательской деятельностью, проведение занятий внеурочной деятельности и др.).

Например, социальный педагог в пределах своей компетенции:

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

изучает особенности личности обучающихся и их микросреды, условия их жизни;

анализирует ситуации жизнедеятельности обучающихся;

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

содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся;

способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде;

принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся;

взаимодействует с участниками образовательных отношений, специалистами социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, с благотворительными организациями и др. в оказании помощи обучающимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные (тяжелые жизненные) ситуации<sup>17</sup>;

ведет необходимую рабочую документацию в соответствии с требованиями к ее ведению и хранению;

соблюдает конфиденциальность информации;

разрабатывает меры по профилактике социальных девиаций среди обучающихся, осуществляет профилактическую работу с обучающимися группы социального риска;

организует социальную реабилитацию обучающихся, имевших проявления девиантного поведения;

участвует в проектировании и реализации культурно-просветительских программ и мероприятий по формированию у обучающихся социальной компетентности, позитивного социокультурного опыта;

участвует в организации разнообразных видов деятельности обучающихся, ориентируясь на особенности их личности, развитие их мотивации к соответствующим видам деятельности, познавательных интересов, способностей;

содействует в обеспечении досуговой занятости обучающихся;

участвует в организации самостоятельной деятельности обучающихся, в том числе исследовательской (проектно-исследовательской);

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

определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы с обучающимися, способы решения личных и социальных проблем, используя в своей деятельности современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы, компьютерные технологии, в том числе текстовые редакторы и электронные таблицы;

планирует и осуществляет взаимодействие с социальными институтами в целях позитивной социализации обучающихся;

выступает посредником между обучающимися и учреждением, организацией, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов<sup>18</sup>;

---

<sup>17</sup> Возможно вынести данные вопросы в отдельный раздел.

<sup>18</sup> Возможно вынести данные вопросы в отдельный раздел.

участвует в работе педагогических, методических советов, в других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных основной образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

разрабатывает методические материалы для реализации программ и мероприятий по социально-педагогической поддержке обучающихся, консультирования обучающихся по построению социальных отношений, адаптации к новым жизненным ситуациям, методического сопровождения деятельности педагогов по развитию у родителей (законных представителей) социально-педагогической компетентности, методических рекомендаций для педагогов (классных руководителей) по работе с классными коллективами и обучающимися группы социального риска;

обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса; выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

В рамках реализации статьи 14 Федерального закона от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» социальный педагог как сотрудник организации, осуществляющей образовательную деятельность:

оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним с ОВЗ и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении;

выявляет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в ОО, принимает меры по их воспитанию и получению ими общего образования;

выявляет семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывает им помощь в обучении и воспитании детей;

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

Данные положения также могут быть отражены в должностной инструкции социального педагога.

*Комментарии к разделу:*

В должностную инструкцию социального педагога конкретной ОО целесообразно включить только те трудовые функции (трудовые действия), которые учитывают особенности деятельности данной ОО. Конкретный перечень задач устанавливается годовым планом с учетом распределения рабочего времени по видам деятельности. Также при определении перечня должностных обязанностей следует учесть требования о нормировании рабочего времени социального педагога по согласованию с руководителем.

*Раздел «Права социального педагога»*

В данном разделе целесообразно перечислить полномочия социального педагога ОО. При этом нет необходимости дублировать все права, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором.

Например, социальный педагог имеет право:

участвовать в управлении ОО в порядке, определяемом Уставом ОО;

запрашивать для контроля и внесения коррективов в деятельность рабочую документацию классных руководителей по вопросам социальной адаптации;

требовать от участников учебно-воспитательного процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых планов и программ социальной адаптации обучающихся;

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

на защиту профессиональной чести и достоинства;

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;

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

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

повышать квалификацию;

аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации и иное.

*Комментарии к разделу:*

По желанию участников трудовых отношений этот перечень может быть расширен. Так, в него можно включить получение дополнительного образования за счет работодателя, подписку на отраслевые издания и пр. Выполнение методической работы (подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации) социальным педагогом может осуществляться как непосредственно в ОО (при условии, что рабочее место оборудовано), так и за ее пределами. Выполнение видов деятельности за пределами ОО планируется по согласованию с руководителем и должно быть отражено в трудовом договоре.

*Раздел «Ответственность социального педагога»*

Ответственность социального педагога определяется Трудовым кодексом Российской Федерации.

Так, социальный педагог образовательной организации несет ответственность:

1) за неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

2) за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

3) за причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4) за разглашение личной информации, полученной в процессе индивидуальной беседы с обучающимся и его родителями (законными представителями), за исключением сведений о жестоком обращении с ребенком, его намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам.

Должностная инструкция социального педагога ОО может быть дополнена разделом «Взаимоотношения. Связи по должности», в котором отражаются сведения о планировании работы социальным педагогом, порядке согласования и предоставления необходимой отчетности, обмена информацией.

#### *Раздел «Заключительные положения»*

Заключительные положения содержат информацию по ознакомлению сотрудника с должностной инструкцией.

Ознакомление социального педагога с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

Данный раздел может включать по усмотрению работодателя иные положения, не отраженные в других разделах должностной инструкции.

### **Нормативно-правовое обеспечение деятельности социального педагога в образовательных организациях (примерный перечень)**

1. Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 г.) (вступила в силу для СССР 15 сентября 1990 г., ратифицирована Постановлением Верховного Совета СССР от 13 июня 1990 г. № 1559-1).
2. Конституция Российской Федерации.
3. Семейный кодекс Российской Федерации.
4. Жилищный кодекс Российской Федерации.
5. Трудовой кодекс Российской Федерации.
6. Уголовный кодекс Российской Федерации.
7. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации.
8. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющих детей».
9. Федеральный закон от 28 июня 1995 г. № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений».
10. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
11. Федеральный закон от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».
12. Федеральный закон от 8 января 1998 г. № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах».
13. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».
14. Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
15. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей».
16. Федеральный закон от 30 июня 2007 г. № 120-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросу о гражданах с ограниченными возможностями здоровья».
17. Федеральный закон от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве».
18. Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
19. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».
20. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
21. Федеральный закон от 23 февраля 2013 г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака».
22. Федеральный закон от 23 июня 2016 г. № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации».
23. Федеральный закон от 14 июня 2022 г. № 261-ФЗ «О российском движении детей и молодежи».



24. Указ Президента Российской Федерации от 29 мая 2017 г. № 240 «Об объявлении в Российской Федерации «Десятилетия детства».

25. Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года».

26. Указ Президента Российской Федерации от 23 ноября 2020 г. № 733 «Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года».

27. Постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

28. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25 августа 2014 года № 1618-р «Об утверждении Концепции государственной семейной политики в Российской Федерации на период до 2025 года».

29. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года».

30. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 22 марта 2017 г. № 520-р «Об утверждении Концепции развития системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на период до 2025 года» (вместе с «Планом мероприятий на 2021-2025 годы по реализации Концепции развития системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на период до 2025 года»).

31. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 23 января 2021 г. № 122-р «Об утверждении плана основных мероприятий, проводимых в рамках Десятилетия детства, на период до 2027 года».

32. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 апреля 2021 г. № 1058-р «Об утверждении Комплекса мер до 2025 года по совершенствованию профилактики суицида среди несовершеннолетних».

33. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2021 г. № 3581-р «Об утверждении Долгосрочной программы содействия занятости молодежи на период до 2030 года».

## Образец номенклатуры дел социального педагога ОО

№ п/п	Наименование документа	Сроки заполнения	Срок хранения
<b>01. Нормативная правовая документация</b>			
01.01	Должностная инструкция	Однократно	3 года после утверждения новой
01.02	Руководящие документы (нормативные правовые акты)	Однократно	До принятия новых
01.03	Входящие документы	В течение года	5 лет
01.04	Исходящие документы	В течение года	5 лет
<b>02. Учетно-отчетная документация</b>			
02.01	Перспективный план работы социального педагога на год	Июнь	5 лет
02.02	Социальный паспорт ОО	В течение года	5 лет
02.03	План работы социального педагога на месяц	В течение года	5 лет
02.04	Журнал учета / регламент работы социального педагога (по видам работ)*	В течение года	5 лет
02.05	Протоколы и заключения социально-педагогических обследований	В течение года	5 лет
02.06	Годовой аналитический отчет	В течение года	5 лет
02.07	Индивидуальные карты обучающихся	Май	5 лет
02.08	Документация по учету правонарушений, отклонений в развитии, конфликтов в коллективе, по контролю за движением обучающихся	В течение года	5 лет
02.09	Документация по вопросам опеки и попечительства, регистрации по месту жительства и трудоустройству, защите прав ребенка в органах МВД и судебных органах	В течение года	5 лет
02.10	Документация Совета профилактики	В течение года	5 лет
02.11	Документы о выполнении работ (справки, отзывы)	В течение года	5 лет
<b>03. Организационно-методическая документация</b>			
03.01	График тематических групповых консультаций	В течение года	5 лет
03.02	План мероприятий по профилактике правонарушений	В течение года	5 лет
03.03	План профилактики девиантного поведения обучающихся группы социального риска	В течение года	5 лет
03.04	График индивидуальных консультаций для отдельных групп населения	В течение года	5 лет
03.05	Методические рекомендации, памятки, разработки**	В течение года	5 лет

03.06	Развивающие, профилактические и просветительские программы развития и социализации по актуальным направлениям социально-педагогической работы	В течение года	5 лет
03.07	План самообразования	В течение года	5 лет
03.08	Примерное распределение рабочего времени / циклограмма социального педагога ОО	В течение года	5 лет
03.09	Диагностический инструментарий**	В течение года	5 лет
<p>* Журнал учета основной деятельности может быть единым журналом с отведением определенного количества страниц на каждый вид деятельности:  организация индивидуальной работы с обучающимися,  организация социально-педагогической диагностики,  организация профилактической и просветительской работы  организация консультативной работы и т. д.</p> <p>** Данные материалы могут храниться в электронном виде.</p>			

УТВЕРЖДАЮ  
 Руководитель/директор МБОУ СОШ №\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/  
 « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Перспективный план работы социального педагога на 20\_\_/20\_\_ учебный год**

<b>Цель</b>	Социально-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса, результатом которого является создание благоприятного социально-психологического климата как основного условия развития, саморазвития, личностного роста и социализации личности обучающегося
<b>Задачи</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Социально-педагогическое исследование с целью выявления социальных и личностных проблем несовершеннолетних, обеспечения получения постоянной и объективной информации об обучающихся, нуждающихся в различных видах помощи и воспитательном контроле.</li> <li>2. Оказание социально-психологической помощи несовершеннолетним, в том числе с ОВЗ и (или) отклонениями в поведении, либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении.</li> <li>3. Разработка продуктивных форм и методов работы с обучающимися.</li> <li>4. Организация работы с несовершеннолетними, в отношении которых установлена опека и попечительство, малообеспеченными и многодетными семьями.</li> <li>5. Обеспечение социально-педагогической поддержки семьи в формировании личности обучающихся.</li> <li>6. Проведение мероприятий, направленных на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних.</li> <li>7. Формирование у обучающихся приоритетов здорового безопасного образа жизни.</li> <li>8. Социально-педагогическая адаптация, коррекция и реабилитация обучающихся, в отношении которых осуществляется индивидуальная профилактическая работа.</li> <li>9. Социально-педагогическое сопровождение педагогического коллектива ОО*.</li> </ol> <p><i>* Социальный педагог может включать иные задачи в план мероприятий на учебный год в зависимости от цели социально-педагогического сопровождения учебно-воспитательного процесса ОО.</i></p>
<b>Функции, направленные на выполнение поставленных задач</b>	<p><i>Профилактическая:</i>        изучение условий развития несовершеннолетнего и микроклимата в семье, ОО, его ближайшего окружения, определение уровня его личностного развития, психофизиологического и эмоционального состояния, социального статуса семьи;</p> <p>правовое, психологическое, педагогическое просвещение родителей (законных представителей), педагогов ОО, обучающихся.</p> <p><i>Защитно-охранная функция:</i></p>

	<p>сбор информации и подготовка документации для представления интересов обучающихся в различных инстанциях (педагогический совет ОО, Совет профилактики, суд, прокуратура и т. д.);</p> <p>проведение индивидуальных профилактических бесед, групповых занятий с участниками конфликтных ситуаций, привлечение к решению данных ситуаций представителей администрации ОО, служб медиации/примирения, родителей (законных представителей) обучающихся.</p> <p><i>Организационная функция:</i></p> <p>организация индивидуальных и групповых консультативных занятий с приглашением представителей органов и учреждений системы профилактики;</p> <p>организация взаимодействия с государственными органами и организациями по вопросам социальной защиты семьи и детства;</p> <p>организация досуга и отдыха через взаимодействие с молодежными, детскими общественными объединениями, организациями дополнительного образования.</p>
--	---

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнители	Сроки проведения	Планируемый результат
<b>1. Социально-педагогическое исследование с целью выявления социальных и личностных проблем несовершеннолетних, обеспечение получения постоянной и объективной информации об обучающихся, нуждающихся в различных видах помощи и воспитательном контроле (диагностическая работа)*</b>				
1.	Социальная паспортизация ОО	социальный педагог, классные руководители, администрация ОО	сентябрь, октябрь	Социальный паспорт ОО
2.	Проведение мероприятий по выявлению обучающихся и семей, нуждающихся в социальной защите; обучающихся, нуждающихся в различных видах помощи и воспитательном контроле	социальный педагог, классные руководители, администрация ОО	сентябрь, октябрь	База данных обучающихся, семей для оказания комплексной социальной и иных видах помощи
<b>2. Организационно-методическая деятельность*</b>				
1.	Изучение нормативной правовой документации по социально-педагогическому сопровождению участников образовательных отношений (обучающиеся,	социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители, педагоги ОО, администрация ОО	в течение года	Материалы, размещенные на официальном сайте и информационных стендах ОО

	родители (законные представители), педагоги, администрация ОО			
2.	Проведение мероприятий по социально-педагогическому просвещению обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов ОО	социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители, педагоги, администрация ОО	в течение года	Тематические родительские собрания, лектории, классные часы, семинары и иные мероприятия
<b>3. Социально-педагогическая адаптация, коррекция и реабилитация*</b>				
1.	Проведение заседаний Совета профилактики ОО	социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители, педагоги, администрация ОО, родители (законные представители), представители органов и учреждений системы профилактики	не реже 1 раза в месяц	База данных об обучающихся для проведения индивидуальной и групповой профилактической работы
2.	Участие в работе ПМПк по вопросам оказания комплексной помощи детям с инвалидностью и ОВЗ	заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители, администрация ОО, иные члены ПМПк и представители социальных служб (по согласованию)	не менее 1 раза в учебную четверть или по запросу	Социально-педагогическое сопровождение обучающихся с инвалидностью и ОВЗ
3.	Проведение мероприятий по адаптации, коррекции и реабилитации обучающихся, в том числе нуждающихся в ресоциализации через оздоровление в каникулярное время	социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители, администрация ОО, родители (законные представители), специалисты органов здравоохранения, социальных служб	каникулярное время	Комплекс мер по адаптации, коррекции, реабилитации и ресоциализации несовершеннолетних
<b>4. Социально-педагогическое консультирование*</b>				
1.	Проведение индивидуальных и групповых консультаций с обучающимися,	заместитель директора по воспитательной работе,	в течение года	Рекомендации обучающимся, родителям (законным

	родителями (законными представителями), педагогами ОО по вопросам обучения, воспитания, социализации в образовательном пространстве	педагог-психолог, классные руководители, администрация ОО, представители органов и учреждений системы профилактики		представителям), педагогам ОО по предупреждению дезадаптации в образовательном пространстве
2.	Консультирование родителей (законных представителей), имеющих детей с инвалидностью и ОВЗ, оказавшимся в социально опасном положении	социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители, администрация ОО, родители (законные представители), представители социальных служб	в течение года	Рекомендации по оказанию комплексной помощи родителям (законным представителям), оказавшимся в социально опасном положении
<b>5. Выполнение государственной социальной политики в области защиты социальных и образовательных прав несовершеннолетнего и его семьи*</b>				
1.	Проведение мероприятий в рамках оказания социальной, информационной, правовой, медицинской помощи обучающимся и семьям, находящимся в социально опасном положении	социальный педагог педагог-психолог классные руководители администрация ОО родители (законные представители) представители органов и учреждений системы профилактики социальных служб	в течение года, по запросу	Социально-педагогический патронаж обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении
2.	Представление интересов обучающихся в различных инстанциях (педагогический совет ОО, Совет профилактики, суд, прокуратура и т. д.)	социальный педагог педагог-психолог классные руководители администрация ОО родители (законные представители) представители правоохранительных органов	в течение года, по запросу	Социально-педагогическая поддержка и защита прав несовершеннолетних обучающихся

\* Социальный педагог может включать иные задачи в план мероприятий на учебный год в зависимости от цели социально-педагогического сопровождения учебно-воспитательного процесса ОО.

УТВЕРЖДАЮ  
 Руководитель/директор МБОУ СОШ №\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/  
 « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ПЛАН РАБОТЫ

социального педагога на сентябрь 20\_\_/20\_\_ уч. года

**Тема месяца:** Профилактика правонарушений и преступлений обучающихся.

**Цель деятельности:** развитие рефлексии, эмпатии в педагогическом коллективе.

**Задачи:** формирование благоприятного социально-психологического климата в образовательном пространстве; выявление нарушений режима ОО и фактов правонарушений; работа с обучающимися, состоящими на различных видах учета, изучение микроклимата в семье; консультативная работа с педагогами и родителями (законными представителями); работа с классными руководителями по профилактике школьной дезадаптации.

№ п/п	Наименование мероприятия	ФИО, должность ответственного сотрудника	Дата проведения	Результат работы
<b>1. Социально-педагогическое исследование с целью выявления социальных и личностных проблем несовершеннолетних, обеспечение получения постоянной и объективной информации об обучающихся, нуждающихся в различных видах помощи и воспитательном контроле (диагностическая работа)*</b>				
1.	Социальная паспортизация ОО		сентябрь	выполнено
2.	Социально-педагогическая диагностика с целью выявления социальных проблем обучающихся, их семьи		сентябрь	выполнено
<b>2. Организационно-методическая деятельность*</b>				
1.	Изучение нормативно-правовой документации по профилактике (обучающие, родители (законные представители), педагоги, администрация ОО)		сентябрь	выполнено
2.	Социально-педагогическое просвещение обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов ОО по вопросам профилактики правонарушений:		сентябрь	выполнено



	проведение тематических классных часов; проведение родительских собраний; встречи обучающихся, родителей (законных представителей) с представителями органов и учреждений системы профилактики			
<b>3. Социально-педагогическая адаптация, коррекция и реабилитация *</b>				
1.	Проведение заседаний Совета профилактики ОО		сентябрь	выполнено
<b>4. Социально-педагогическое консультирование*</b>				
1.	Проведение индивидуальных и групповых консультаций с обучающимися, родителями (законными представителями), педагогами ОУ по вопросам профилактики правонарушений		сентябрь	выполнено
2.	Консультирование родителей (законных представителей), педагогов, классных руководителей по разрешению социально-педагогических проблем		сентябрь	выполнено
<b>5. Выполнение государственной социальной политики в области защиты социальных и образовательных прав несовершеннолетнего и его семьи*</b>				
1.	Оказание комплекса мер социальной, информационной, правовой, медицинской помощи обучающимся, оказавшимся в тяжелой жизненной ситуации		в течение сентября (по запросу)	выполнено
2.	Представление интересов обучающихся в различных инстанциях (педагогический совет ОО, Совет профилактики, суд, прокуратура и т. д.)		в течение сентября (по запросу)	выполнено

\* Социальный педагог может включать иные задачи в план мероприятий на учебный год в зависимости от цели социально-педагогического сопровождения учебно-воспитательного процесса ОО.





21.	Обучающиеся из малообеспеченных семей, посещающие кружки/секции; всего из них посещают кружки/секции в ОО; из них посещают учреждения дополнительного образования																				
22.	Обучающиеся из многодетных семей, посещающие кружки/секции; всего из них посещают кружки/секции в ОО; из них посещают учреждения дополнительного образования																				
23.	Обучающиеся из неполных семей, посещающие кружки/секции; всего из них посещают кружки/секции в ОО; из них посещают учреждения дополнительного образования																				
24.	Обучающиеся, систематически пропускающие учебные занятия без уважительной причины																				
25.	Обучающиеся, не приступившие к учебным занятиям																				
26.	Количество обучающихся, поставленных на различные виды учета в отчетный период																				
27.	Количество обучающихся, снятых с учета за отчетный период																				
28.	Количество обучающихся, поставленных на учет в ОО за отчетный период																				
29.	Количество обучающихся, снятых с учета в ОО за отчетный период																				
30.	Обучающиеся, трудоустроившиеся в летний каникулярный период: всего из них состоящих на учете в ОО состоящих на различных видах учета																				
31.	Обучающиеся, оздоровившиеся в летний каникулярный период: всего из них состоящих на учете в ОО состоящих на различных видах учета																				
	ИТОГО																				

**\*\* Категории учета могут быть расширены в зависимости от направлений деятельности ОО.**

**Примерное распределение рабочего времени / циклограмма социального педагога**

<b>№ п/п</b>	<b>Виды работы</b>	<b>Время (час)</b>
<b>1. Индивидуальная работа с обучающимися и семьями обучающихся ОО</b>		
1.1.	Организация и проведение бесед	0,5-1,5
1.2.	Организация и проведение консультаций	0,5-1,0
1.3.	Наблюдение	0,5-0,6
1.4.	Проверка посещаемости обучающихся учебных занятий, нуждающихся в различных видах помощи и воспитательном контроле	0,5-2,0
1.5.	Проверка успеваемости обучающихся, нуждающихся в различных видах помощи и воспитательном контроле	0,5-1,0
1.6.	Проверка занятости во внеурочное время обучающихся, нуждающихся в различных видах помощи и воспитательном контроле	1,5-3,0
1.7.	Социально-педагогическая диагностика обучающихся	0,5-2,5
1.8.	Профилактическая работа с обучающимися по формированию социальной компетентности	до 1,5
1.9.	Изучение, анализ полученных данных	до 8 часов в неделю
1.10.	Беседа с родителями (законными представителями) обучающихся, нуждающихся в различных видах помощи и воспитательном контроле	1,0-1,5
1.11.	Консультирование родителей (законных представителей)	1,0-1,5
<b>2. Групповые формы работы</b>		
2.1.	Подготовка, проведение и анализ данных анкетирования, тестирования и др.	5,0-8,0
2.2.	Подготовка и проведение тематических мероприятий (классный час, встреча, занятие и т. п.)	до 8,0
<b>3. Взаимодействие со специалистами органов и учреждений системы профилактики</b>		
3.1.	Подготовка документов по запросу органов и учреждений системы профилактики	до 3,0
3.2.	Участие в консультациях и иных мероприятиях, проводимых специалистами органов и учреждений системы профилактики	1,0-4,0
<b>4. Междисциплинарное взаимодействие</b>		
4.1.	Участие во внутришкольных мероприятиях	3,0
4.2.	Проведение социально-педагогических исследований	3,0-4,0
4.3.	Реализация индивидуальных профилактических программ	2,0-3,0
4.4.	Анализ, обобщение и оформление результатов социально-педагогических исследований	3,0-3,5
4.5.	Подготовка и выступление на внутришкольных мероприятиях	до 8,0
4.6.	Работа по освоению новых методик работы	1,0-2,0
4.7.	Участие в методических мероприятиях	2,0-8,0

**Периодичность проведения социальным педагогом различных видов работ**

№ п/п	Периодичность / виды работ
<b>1. Ежедневно</b>	
1.1.	Индивидуальная работа с обучающимися, систематически опаздывающими на занятия
1.2.	Индивидуальная работа с обучающимися, нуждающимися в различных видах помощи и воспитательном контроле
1.3.	Работа с классными руководителями ОО
1.4.	Контроль за обучающимися, состоящими на учете в ОО / на различных видах учета
1.5.	Организационно-методическая работа (подготовка к мероприятиям, отработка документов, освоение новых методик и т. д.)
1.6.	Проведение мероприятий (по плану работы)
1.7.	Работа с родителями (законными представителями) обучающихся (по запросу)
<b>2. Еженедельно</b>	
2.1.	Контроль за посещением учебных занятий обучающимися, нуждающимися в различных видах помощи и воспитательном контроле. Анализ посещений занятий
2.2.	Социальный патронаж семей, находящихся в социально опасном положении
2.3.	Индивидуальные запросы по проблемным вопросам обучающихся
2.4.	Индивидуальная профилактическая и развивающая работа с представителями соответствующих категорий обучающихся
2.5.	Информирование руководства образовательной организации по результатам проведения мероприятий
2.6.	Планирование мероприятий на следующую неделю
<b>3. Ежемесячно</b>	
3.1.	Проведение социальной диагностики (анкетирование, тестирование и т. д.)
3.2.	Уточнение базы данных социального паспорта ОО
3.3.	Посещение обучающихся по месту жительства, изучение микроклимата в семье
3.4.	Посещение внеклассных мероприятий, изучение микроклимата классного коллектива
3.5.	Проведение мероприятий с различными группами (обучающиеся, родители (законные представители), педагоги) по профилактике (беседы, встречи, консультации)
3.6.	Подготовка и представление отчета, планирование работы на следующий месяц
<b>4. Два раза в год</b>	
4.1.	Анализ результатов работы за полугодие, разработанной отчетности, уточнение (подтверждение) главного направления деятельности, подготовка предложений по коррекции плана работы на следующее полугодие
4.2.	Интервьюирование, индивидуальная работа с обучающимися и педагогами, выявление проблемных вопросов в отношениях представителей педагогического коллектива с обучающимися
4.3.	Анализ результатов патронажа семей, находящихся в социально опасном положении
4.4.	Оценка результатов наблюдений, выработка необходимой практической помощи соответствующим категориям обучающихся

4.5.	Информирование руководства ОО по результатам анализа обстановки по кругу ведения, доведение проблемных вопросов
<b>5. Один раз в год</b>	
5.1.	Подведение итогов за год, определение недостатков и путей их устранения, планирование работы на следующий год
5.2.	Расчет статистических данных по учебным классам
5.3.	Подготовка предложений руководству ОО по оздоровлению обучающихся в летний/каникулярный период
5.4.	Социально-психологическое сопровождение окончания обучения и выбора профессии в соответствующих учебных классах ОО
5.5.	Ознакомление с прибывшими (принятыми) в ОО педагогами и обучающимися, социальная диагностика семей данной категории обучающихся
5.6.	Разработка социального паспорта ОО на новый учебный год

**Журнал учета / регламент работы социального педагога (по видам работ)**

<b>Виды работы</b>	<b>Формы работы</b>	<b>Дни недели</b>	<b>Время</b>
Административно-методическая работа	планирование; методическое обеспечение; социальное партнерство; совещания; посещение уроков; работа с документацией; самоподготовка; иные формы работы		
Работа с педагогическим коллективом ОО	индивидуальные консультации; групповые консультации; беседы; лекции; иные формы работы		
Работа с обучающимися	индивидуальные консультации; групповые консультации; беседы; лекции; иные формы работы		
Работа с родителями (законными представителями)	индивидуальные консультации, групповые консультации; беседы; лекции; анкетирование; массовые мероприятия; иные формы работы		
Взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики	медицинские учреждения; правоохранительные органы; органы социальной защиты; благотворительные фонды; иные органы/учреждения/организации		



## Документация Совета профилактики

### Примерное положение о Совете профилактики ОО

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания  
Педагогического совета\_\_\_\_\_  
№ \_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО

Приказом \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_ от \_\_\_\_\_

#### І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, права, обязанности, организацию деятельности Совета профилактики в \_\_\_\_\_ (далее – организация).

1.2. Совет профилактики в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 23 июня 2016 г. № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом организации, настоящим Положением.

1.3. Деятельность Совета профилактики основывается на принципах системности, законности, сотрудничества, разделения ответственности между семьей и организацией, добровольности, индивидуального подхода к несовершеннолетним с соблюдением конфиденциальности полученной информации.

1.4. В Положении использованы понятия:

дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети-сироты; дети, оставшиеся без попечения родителей; дети-инвалиды; дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии; дети – жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий; дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев; дети, оказавшиеся в экстремальных условиях; дети – жертвы насилия; дети, отбывающие наказание в виде лишения свободы в воспитательных колониях; дети, находящиеся в образовательных организациях для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, нуждающихся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого и закрытого типа); дети, проживающие в малоимущих семьях; дети с отклонениями в поведении; дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи;

индивидуальная профилактическая работа – деятельность по своевременному выявлению несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных действий;

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 правонарушение или антиобщественные действия;

профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних – система социальных, правовых, педагогических и иных мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении;

семья, находящаяся в социально опасном положении – семья, имеющая детей, находящихся в социально опасном положении, а также семья, где родители или иные законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

## **II. Компетенция Совета профилактики**

2.1. Цели Совета профилактики – планирование, организация и осуществление контроля за проведением мероприятий, направленных на профилактику социально опасных явлений обучающихся.

2.2. Основные задачи Совета профилактики:

организация регулярной работы в ОО по исполнению Федерального закона от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федерального закона от 23 июня 2016 г. № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, направленных на профилактику;

выявление и учет обучающихся, имеющих проблемы в социализации, нуждающихся в различных видах помощи и воспитательном контроле, а также находящихся в социально опасном положении и/или трудной жизненной ситуации,

выявление и учет родителей (законных представителей) несовершеннолетних, не выполняющих своих обязанностей по содержанию, воспитанию, образованию, охране жизни и здоровья несовершеннолетних, отрицательно влияющих на поведение или жестоко обращающихся с несовершеннолетними,

выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в преступную и антиобщественную деятельность,

выявление и устранение условий суицидального поведения среди несовершеннолетних,

взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики, родительской и ученической общественностью, общественными организациями и объединениями в рамках деятельности по профилактике,

организация просветительской деятельности среди обучающихся и родителей (законных представителей) в рамках деятельности по профилактике.

## **III. Формирование Совета профилактики**

3.1. Состав Совета профилактики формируется руководителем/директором организации и утверждается Приказом.

3.2. Совет профилактики состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членом Совета профилактики.

3.3. Членами Совета профилактики могут быть руководитель / иное наименование должности руководителя ОО, заместители руководителя / иное наименование должности

руководителя ОО, социальный педагог, педагог-психолог, логопед (при наличии в ОО), педагоги ОО (из числа опытных), медицинский работник (по согласованию), представитель родительской общественности (по согласованию), представители органов и учреждений системы профилактики (по согласованию).

3.4. Численность Совета профилактики не менее 5 представителей. Председатель Совета профилактики назначается руководителем / иное наименование должности руководителя ОО, секретарь Совета профилактики назначается председателем.

3.5. Члены совета профилактики участвуют в его работе на общественных началах.

#### **IV. Организация работы Совета профилактики**

4.1. Председатель руководит деятельностью Совета профилактики и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач, ведет заседания, обладая правом решающего голоса, подписывает протоколы заседания.

4.2. Заместитель председателя назначается председателем Совета профилактики, замещает председателя в его отсутствие.

4.3. Секретарь назначается председателем Совета профилактики и осуществляет:  
подготовку и представление председателю и членам Совета профилактики материалов, подлежащих обсуждению на заседании;  
сбор и анализ информации по вопросам деятельности Совета профилактики;  
ведение делопроизводства;  
представление сведений о результатах работы Совета профилактики за отчетный период в органы и учреждения системы профилактики;  
подготовку справочной информации по запросам органов и учреждений системы профилактики, иных запросов;  
осуществляет иные функции в соответствии с Уставом организации.

4.4. Члены Совета профилактики:  
присутствуют на заседании;  
вносят предложения по плану работы Совета профилактики, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов;  
участвуют в подготовке материалов Совета профилактики, а также проектов его решений.

#### **V. Подготовка и порядок проведения заседаний Совета профилактики**

5.1. Заседания Совета профилактики проводятся регулярно, не реже одного раза в месяц.

5.2. Внеочередное заседание Совета профилактики проводится по решению председателя либо по инициативе не менее половины членов Совета профилактики.

5.3. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Совета профилактики.

5.4. Члены Совета профилактики участвуют в его работе лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

5.5. Решение Совета профилактики принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов.

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

5.7. Решения Совета профилактики исполняются в установленные им сроки.

5.8. Контроль исполнения решения, принятого Советом профилактики по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом Совета профилактики, на которого этот контроль возложен.

5.9. Для исполнения решений Совета профилактики могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов организации, приказов или поручений руководителя / иное наименование руководителя ОО.

**Приказ о создании Совета профилактики**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
\_\_\_\_\_**П Р И К А З**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

«Об утверждении Положения о Совете профилактики в \_\_\_\_\_»

В целях повышения эффективности деятельности по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних и на основании решения педагогического совета от \_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о Совете профилактики

2. Утвердить Совет профилактики в составе:

\_\_\_\_\_, председатель Совета профилактики,

\_\_\_\_\_, заместитель председателя Совета профилактики,

\_\_\_\_\_, секретарь Совета профилактики,

Члены Советов профилактики:

1.

2.

3. и т. д.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте организации в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель / иное наименование руководителя ОО \_\_\_\_\_

**Примерный план работы Совета профилактики на 20\_\_/20\_\_уч. год**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Дата</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Утверждение состава Совета профилактики, плана работы на 20_/20_уч. год	сентябрь	Руководитель / директор ОО
2.	Проведение заседаний Совета профилактики	не реже одного раза в месяц	Председатель Совета профилактики, члены Совета профилактики
3.	Организация и проведение мероприятий в рамках исполнения Программы по профилактике (при наличии)* 3.1. 3.2. 3.3.	согласно срокам исполнения Программы по профилактике	Исполнители Программы, в том числе члены Совета профилактики
4.	Формирование банка данных, анализ и корректировка (сверка) списка обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении; обучающихся, состоящих на учете в ОО / иных видах учета.	в течение учебного года	Классные руководители ОО, социальный педагог, члены Совета профилактики
5.	Организация и проведение ИПР с несовершеннолетними, их семьями	в течение учебного года	Классные руководители ОО, социально-психологическая служба ОО, члены Совета профилактики
6.	Учет и организация занятости несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении; обучающихся, состоящих на учете в ОО / иных видах учета.	в течение учебного года	Классные руководители ОО, социальный педагог, члены Совета профилактики
7.	Контроль за успеваемостью и посещаемостью учебных занятий, поведением обучающихся, имеющих проблемы в социализации, нуждающихся в различных видах помощи и воспитательном контроле	постоянно	Классные руководители ОО, социальный педагог, члены Совета профилактики
8.	Организация межведомственного взаимодействия с представителями органов и учреждений системы	в течение учебного года	Члены Совета профилактики

	профилактики, организация совместных мероприятий		
9.	Проведение мероприятий с классными руководителями по вопросам профилактики	не реже двух раз в год	Заместитель руководителя / директора ОО по воспитательной работе
10.	Организация мероприятий по правовому просвещению среди несовершеннолетних	в течение учебного года	Классные руководители ОО, социальный педагог
11.	Организация мероприятий по правовому просвещению родителей (законных представителей)	в течение учебного года	Классные руководители ОО, социальный педагог

\* В данном пункте могут быть указаны мероприятия, запланированные к проведению в текущем учебном году.

**Примерный календарный план заседаний Совета профилактики на 20\_\_/20\_\_ уч. год**

№ п/п	Дата	Содержание работы	Ответственный
1.	сентябрь	<p>Обсуждение и утверждение плана работы Совета профилактики на 20__/20__ уч. год.</p> <p>Формирование и корректировка банка данных несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении;</p> <p>несовершеннолетних, состоящих на учете в ОО / иных видах учета.</p> <p>Собеседование с классными руководителями.</p> <p>Согласование и корректировка социальных паспортов классов и социального паспорта ОО.</p> <p>Анализ успеваемости и посещаемости занятий за месяц</p>	Члены Совета профилактики
2.	октябрь	<p>Информация по организации занятости обучающихся в кружках и секциях ОО.</p> <p>Сведения о занятости несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;</p> <p>несовершеннолетних, состоящих на учете в ОО / иных видах учета во внеурочное время.</p> <p>Планирование работы с обучающимися в период осенних каникул.</p> <p>Предварительные итоги успеваемости и посещаемости за I четверть.</p> <p>Подготовка и проведение мероприятий в рамках Всероссийского дня правовой помощи детям</p>	Члены Совета профилактики
3.	ноябрь	<p>Анализ успеваемости за I четверть 20__/20__ уч. года.</p> <p>Собеседование с родителями и обучающимися, неуспевающими по итогам I четверти (по потребности).</p> <p>Приглашение родителей (законных представителей) слабоуспевающих обучающихся, обучающихся, часто пропускающих учебные занятия, нарушителей дисциплины и порядка в ОО и в общественных местах (по потребности)</p>	Члены Совета профилактики
4.	декабрь	<p>Анализ работы ОО по профилактике за I полугодие.</p> <p>Предварительные итоги успеваемости и посещаемости за II четверть, итоги посещения обучающимися учебных занятий.</p> <p>Занятость несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;</p> <p>несовершеннолетних, состоящих на учете в ОО / иных видах учета, во время зимних каникул.</p> <p>Планирование работы с обучающимися в период зимних каникул.</p> <p>Приглашение родителей (законных представителей) слабоуспевающих обучающихся, обучающихся, часто</p>	Члены Совета профилактики



		пропускающих учебные занятия, нарушителей дисциплины и порядка в ОО и в общественных местах (по потребности)	
5.	январь	Анализ успеваемости и посещаемости занятий за I полугодие. Собеседование с обучающимися, неуспевающими по итогам I полугодия. Итоги организации профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении (отчеты классных руководителей). Приглашение родителей (законных представителей) слабоуспевающих обучающихся, обучающихся, часто пропускающих учебные занятия, нарушителей дисциплины и порядка в ОО и в общественных местах (по потребности)	Члены Совета профилактики
6.	февраль	Согласование и корректировка социальных паспортов классов и социального паспорта ОО по итогам I полугодия. Планирование работы с обучающимися в период весенних каникул. Приглашение родителей (законных представителей) слабоуспевающих обучающихся, обучающихся, часто пропускающих учебные занятия, нарушителей дисциплины и порядка в ОО и в общественных местах (по потребности)	Члены Совета профилактики
7.	март	Анализ успеваемости и посещаемости занятий по итогам III четверти. Собеседование с обучающимися, неуспевающими по итогам III четверти. Приглашение родителей (законных представителей) слабоуспевающих обучающихся, обучающихся, часто пропускающих учебные занятия, нарушителей дисциплины и порядка в ОО и в общественных местах (по потребности)	Члены Совета профилактики
8.	апрель	Контроль подготовки несовершеннолетних, испытывающих проблемы в социализации, нуждающихся в различных видах помощи и воспитательном контроле, к переводным экзаменам и итоговой аттестации выпускников. Предварительная информация о занятости несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, несовершеннолетних, состоящих на учете в ОО / иных видах учета в летний период. Приглашение родителей (законных представителей) слабоуспевающих обучающихся, обучающихся, часто пропускающих учебные занятия, нарушителей дисциплины и порядка в ОО и в общественных местах (по потребности)	Члены Совета профилактики
9.	май	Подведение итогов работы Совета профилактики в 20_/20_ уч. году.	

		<p>Отчеты классных руководителей об успеваемости и посещаемости учебных занятий несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, несовершеннолетними, состоящими на учете в ОО / иных видах учета по итогам 20_/20_ уч. года.</p> <p>Составление проекта плана работы Совета профилактики на следующий учебный год.</p> <p>Организация отдыха и оздоровления в летний период несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, несовершеннолетних, состоящих на учете в ОО / иных видах учета.</p> <p>Занятость несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, несовершеннолетних, состоящих на учете в ОО / иных видах учета в период летних каникул</p>	
--	--	--	--

## Протокол заседания Совета профилактики

Совет профилактики

\_\_\_\_\_

название ОО

ПРОТОКОЛ

« » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель: \_\_\_\_\_

Заместитель председателя: \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Члены Совета профилактики: \_\_\_\_\_

Приглашенные: \_\_\_\_\_

ПОВЕСТКА ДНЯ

- 1.
- 2.
- 3.

1. СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_

Решили: \* \_\_\_\_\_

2. СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_

Решили: \* \_\_\_\_\_

3. СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_

Решили: \* \_\_\_\_\_

Председатель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\* По каждому принятому решению необходимо указать сроки исполнения и ответственных исполнителей/соисполнителей.