

**Департамент образования города Москвы
Северо–Западное окружное управление образования
ГБОУ методический центр**

**Деятельность социального педагога
в образовательном учреждении**

Под общей редакцией О.П. Сандаловой

МОСКВА 2012

Деятельность социального педагога в образовательном учреждении : (из опыта работы) / Департамент образования г. Москвы, Северо-Западное окр. упр. образования, ГБОУ Метод. центр ; [авт.-сост. - Е. Г. Семенова] ; под общ. ред. О. П. Атапиной. - М. : ГБОУ Метод. центр, 2012. - 64 с.

И. Семенова Е.Г., сост.

Предложенные методические рекомендации представляют информацию по основным вопросам деятельности социального педагога в образовательном учреждении. В пособии даны образцы документов, представлена организация работы совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних, предлагается диагностический инструментарий.

Содержание пособия предназначено социальным педагогам образовательных учреждений и может быть полезно для заместителей директора по социальной защите.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	4
Раздел 1. Профессиональная деятельность социального педагога	
1.1. Цель и задачи деятельности социального педагога в образовательном учреждении.....	6
1.2. Профессиональные качества социального педагога.....	6
1.3. Профессиональные знания и умения социального педагога..	7
Раздел 2. Рабочая документация социального педагога	
2.1. Рекомендации по работе школьного социального педагога с документацией.....	10
2.2. Нормативно-правовые основы социально-педагогической деятельности.....	10
2.3. Рекомендации по планированию.....	19
2.4. Рекомендации по составлению аналитического отчета.....	25
Раздел 3. Организация и содержание социально-педагогической деятельности по профилактике правонарушений в образовательном учреждении	
3.1. Профилактика безнадзорности и правонарушений в образовательном учреждении.....	27
3.2. Правовая основа профилактической деятельности.....	27
3.3. Рекомендации по обеспечению деятельности совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних.....	35
Раздел 4. Рекомендации социальному педагогу в дошкольном образовательном учреждении.....	
	44
Раздел 5. Диагностический инструментарий социального педагога при работе с учащимися.....	
	47
Литература.....	60

ВВЕДЕНИЕ

«Социальная функция образования заключается в подготовке индивида к той роли, которую он впоследствии будет играть в обществе, эта функция состоит в том, чтобы сформировать его характер, приблизить его к социальному так, чтобы желания индивидуума совпадали с требованиями его социальной роли».

Эрих Фромм

Социальный педагог... Кто он? Нужен ли он в образовательном учреждении? Для чего? Эти вопросы до сих пор задают себе и многие учителя, и многие родители.

Итак, социальный педагог – это педагогический работник, в задачи которого входит: организация воспитательной работы в классе, группе, на курсе, в образовательных учреждениях, направленной на формирование общей культуры личности, воспитание гражданственности и любви к Отчизне, уважения к ее истории, бережного отношения к природе. Социальные педагоги, работающие в сфере образования, призваны особым образом, выполнять образовательно-воспитательную функцию обеспечения целенаправленного педагогического влияния на поведение и деятельность детей и взрослых, обогащение их социального опыта, формирование нравственно-ценных ориентаций.

Очень важно понимать, какими профессиональными качествами, знаниями и умениями должен обладать социальный педагог. От этого зависит эффективность работы и умение решать различные профессиональные задачи. В образовательном учреждении социальному педагогу приходится играть различные социальные роли: защитника, посредника, организатора, помощника учащимся и родителям в трудные минуты жизни.

В настоящее время необходимость этой профессии еще более обострилась с увеличением количества подростков, употребляющих спиртные напитки и наркотики, с ростом преступности, отсутствием системы общечеловеческих ценностей у подрастающего поколения (умения общаться, культуры) – все эти проблемы остро стоят перед школой и всем обществом в целом. Их решение невозможно без профессиональной работы профильных специалистов – социальных педагогов и психологов. Основные направления социального педагога в школе определены проблемами, возникающими в процессе обучения и воспитания детей. Работа с детьми является приоритетной областью практической деятельности социальных педагогов. Она выходит за рамки традиционных педагогических сфер, что накладывает особые обязательства на систему образования. Учитель, социальный педагог, педагог-психолог, педагог дополнительного образования могут и должны работать в тесном контакте, взаимодействуя во благо ребенка со всеми заинтересованными учреждениями и организациями.

В профессиональные обязанности социального педагога входит обеспечение профилактики различного рода негативных явлений в

образовательных учреждениях, поэтому необходимо вносить педагогический компонент в общую межведомственную систему социальных служб, педагогическую целесообразность социальной работы, проводимой различными учреждениями, то есть повышать качество профилактической работы.

В целях повышения качества профилактической деятельности в образовательных учреждениях Северо-Западного учебного округа для социальных педагогов были организованы семинары, круглые столы, деловые игры по профилактике девиантного поведения учащихся, по профилактике семейного неблагополучия и жестокого обращения с детьми, по противодействию экстремистской деятельности в молодежной среде. На мероприятия были приглашены высококвалифицированные специалисты из центров психолого-медико-социального сопровождения (ЦПМСС) «Мир», «Митино», «Строгино», центра диагностики и консультирования «Рост», центров социальной помощи семьям и детям (ЦСПСиД) «Благополучие», «Хорошевский», «Озон», центра социальной реабилитации «Хорошево-Мневники», центра поддержки растущего поколения (ЦПРП) «Перекресток», комиссий по делам несовершеннолетних и защиты их прав (КДНиЗП). На мероприятиях специалисты активно проявляли готовность к обмену опытом работы, разрабатывали программы и модели по профилактике негативных явлений в образовательной среде.

В Северо-Западном учебном округе разработаны и действуют программы «Профилактика» (предупреждение правонарушений и преступлений несовершеннолетних, безнадзорности и беспризорности воспитанников и обучающихся), «Здоровые дети Северо-Запада». В СЗОУО работает комиссия по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних на получение общего образования, активно действует окружной Совет профилактики.

Накопленный большой опыт методистов ГБОУ МЦ СЗОУО по профилактике и организации социально-педагогической работы представляет собой особую ценность и нуждается в распространении. С этой целью и было создано данное методическое пособие. В нем предлагаются методические рекомендации по организации Совета по профилактике правонарушений и беспризорности (СППиБ) среди несовершеннолетних. Кроме того, в сборнике представлена информация о направлениях деятельности социального педагога, цель и задачи деятельности, профессиональные знания и умения социального педагога, даются рекомендации социальному педагогу в дошкольном образовательном учреждении, диагностический инструментарий социального педагога при работе с учащимися и воспитанниками.

Раздел 1.

Профессиональная деятельность социального педагога

Главное направление деятельности социального педагога – содействие саморазвитию личности. Свои усилия он сосредотачивает на создании условий для реализации ее творческого потенциала, способностей, задатков.

Целевой ориентацией деятельности социального педагога является формирование здоровых, гуманных отношений в социуме. Надо отметить, что с внедрением федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) у социального педагога появились новые возможности и особенности в работе. В новых образовательных стандартах говорится об основах духовно-нравственной культуры, а социальный педагог должен суметь донести до учащихся эти основы. Решая эту задачу, социальный педагог содействует становлению и развитию у детей и взрослых общей системы интересов и ценностей, заботится о возрождении, сохранении и развитии духовных ценностей общества, традиций народной педагогики, культуры, медицины.

1.1. Цель и задачи деятельности социального педагога в образовательном учреждении.

Целью деятельности социального педагога является формирование здоровых, гуманных отношений в социуме, помощь в создании атмосферы доброжелательности и взаимной заботы.

Задачи социального педагога:

- изучение ребенка (отношения в школе, в семье, во дворе), выявление психологических, педагогических, правовых и других проблем ребенка и его семьи;
- помощь ребенку в устранении причин, негативно влияющих на его посещаемость и успеваемость, защита его прав.
- поддержать, помочь и стимулировать детей на приобретение знаний и умений, на развитие способностей, на формирование здорового образа жизни.

1.2. Профессиональные качества социального педагога

Выход на профессиональный уровень постановки социальной работы требует, чтобы эту профессию избрали люди с особыми личностными качествами. Качества социального педагога, обеспечивающие его профессиональную пригодность — эмпатия, доброжелательность, деликатность, аутентичность, открытость, конкретность, непосредственность, коммуникабельность, инициативность.

Человек, избравший эту профессию, должен быть гуманистом, обладать высокой духовной и общей культурой, быть педагогом, психологом и социальным педагогом, осознающим свою активную роль в защите прав ре-

бенка на обучение, воспитание, развитие и достойное существование, иметь твердые нравственные принципы.

Специфика функций социального педагога предполагает органичное сочетание личностных и профессиональных качеств, широкой образованности в сфере человекознания, так как его профессиональная деятельность является практическим человековедением.

1.3. Профессиональные знания и умения социального педагога

Профессиональные знания социального педагога

Нормативно-правовая база деятельности (законы, подзаконные акты, постановления, распоряжения, инструкции, социально-правовые и социально-экономические основы деятельности социального педагога, системы учреждений, оказывающих помощь ребенку).

Возрастная психология, изучающая личность ребенка, его физическое, духовное и социальное развитие, нормальное и отклоняющееся поведение.

Социология, изучающая объединения и группировки людей (семья, малая группа, школьный коллектив, коллектив сверстников и др.).

Методы социального управления и планирования профессиональной исследовательской деятельности.

Профессиональные умения социального педагога

Аналитические — теоретический анализ процессов, происходящих в социуме и оказывающих негативное влияние на состояние и развитие ребенка; анализ состояния ребенка и окружающего его социума; вычленение проблемы ребенка; анализ совместной деятельности по устранению проблемы.

Прогностические — прогнозирование решения проблемы ребенка посредством вовлечения его в специально организованную социально-педагогическую деятельность с учетом возникшей проблемы. Социально-педагогическое прогнозирование опирается на знания сущности и логики социально-педагогического процесса, закономерностей возрастного и социального развития ребенка, характера его проблемы. Прогностические умения предполагают выдвижение цели деятельности, ее задач, отбор способов осуществления, предвидение результатов, учет возможных отклонений от намеченной цели, определение этапов, распределение времени, планирование совместной с ребенком деятельности.

Проективные — определение конкретного содержания деятельности, осуществление которой обеспечит планируемый результат. Они включают перевод цели деятельности в конкретные задачи; учет специфики потребностно-мотивационной сферы детей; учет личных возможностей, опыта и материальных условий; отбор содержания, методов и средств достижения поставленных задач; создание программы деятельности для конкретного ребенка.

Рефлексивные — самоанализ собственной деятельности социального педагога на каждом из ее этапов; осмысление ее положительных и

отрицательных сторон и степени влияния полученных результатов на личность ребенка и решение его проблемы.

Коммуникативные — владение культурой межличностного общения и включающие: умение слушать и слышать ребенка; войти в ситуацию общения и установить контакт; выявить информацию и собрать факты, необходимые для понимания проблемы ребенка; создавать и развивать позитивные отношения; наблюдать и интерпретировать вербальное и невербальное поведение ребенка.

Профессиональный статус — это должностное положение субъекта в системе межличностных отношений, определяющее его права, обязанности и привилегии, которые зафиксированы в должностных инструкциях и профессиональном кодексе. Статус социального педагога является отражением того положения, которое он занимает: административный социальный педагог (социальный педагог - методист), семейный социальный педагог, социальный педагог образовательного учреждения, специализированного центра или комплекса. Однако профессиональный статус не определяет авторитет и репутацию специалиста. Последние формируются в процессе профессионально-личностных отношений и обусловлены личностными особенностями специалиста и результативностью его деятельности [1, с. 1-15]

Раздел 2.

Рабочая документация социального педагога

Социальный педагог осуществляет свою деятельность на основании нормативно-правовой документации. К ним относятся законодательные и рекомендательные документы. Любая педагогическая деятельность строится на основе программы действий. Содержание программы и ее реализация фиксируются в рабочих документах социального педагога.

2.1. Рекомендации по работе социального педагога с документацией:

На начальном этапе работы социальный педагог должен:

- ознакомиться с основными направлениями, содержанием деятельности образовательного учреждения, в котором предстоит работать;
- изучить нормативные документы, определяющие деятельность учреждения (структуру, устав, программы, концепции);
- изучить социально – демографический паспорт микрорайона школы, детского сада (тип микрорайона, контингент семей, условия для развития личности и осуществления социально – педагогической работы и т. д.), определение форм взаимодействия со службами социальной защиты района, города;
- ознакомиться с содержанием деятельности социального педагога в образовательном учреждении;
- составить перспективный план работы на год, утвердить его у директора школы или заведующей детского сада.

Социальный педагог обязан знать контингент тех семей, с которыми предстоит работать.

В начале каждого учебного года социальный педагог предоставляет списки в различные службы.

В центр помощи семье и детям направляются:

- статистические данные по всем категориям малообеспеченных семей;
- развернутые списки, содержащие все данные по каждой категории семей.

В инспекцию по делам несовершеннолетних предоставляются:

- списки учащихся школы, состоящих на внутришкольном контроле.

В КДНиЗП;

- списки неблагополучных семей;
- план совместной работы социального педагога с КДНиЗП и ИДН.

2.2. Нормативно-правовые основы социально-педагогической деятельности

Основными нормативно - правовыми документами, регламентирующими деятельность социального педагога, являются:

Международные:

- Конвенция ООН о правах ребенка. Принята резолюцией Генеральной Ассамблеи ООН от 20 ноября 1989 г. Вступила в силу 2 сентября 1990 г.
- Декларация прав ребенка. Провозглашена Резолюцией 1386 (XIV) Генеральной Ассамблеи ООН от 20 ноября 1959 г.
- «Минимальные стандартные правила Организации Объединенных Наций, касающиеся отправления правосудия в отношении несовершеннолетних (Пекинские правила)». Приняты Резолюцией 40/33 Генеральной Ассамблеи ООН от 29 ноября 1985 г.
- «Декларация принципов толерантности» («Declaration of principles on tolerance»). Утверждена Резолюцией 5.61 Генеральной Конференции ЮНЕСКО от 16 ноября 1995 г.

Федеральные:

- Конституция Российской Федерации. Принята 12 декабря 1993 г.
- Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации». Принят Государственной Думой 3 июля 1998 г., одобрен Советом Федерации 9 июля 1998 г. (в ред. Федеральных законов от 20 июля 2000 г. № 103 - ФЗ, от 22 августа 2004 г. № 122 - ФЗ, от 21 декабря 2004 г. № 176 - ФЗ).
- Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120 - ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних». Принят Государственной думой 21 мая 1999 г., одобрен Советом Федерации 9 июня 1999 г. (с изменениями от 13 января 2001 г., 7 июля 2003 г., 29 июня, 22 августа, 1, 29 декабря 2004 г., 22 апреля 2005 г., 5 января 2006 г., 30 июня, 21, 24 июля, 1 декабря 2007 г., 23 июля 2008 г.).
- Закон Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266 - 1 «Об образовании» (с изменениями от 24 декабря 1993 г., 13 января 1996 г., 16 ноября 1997 г., 20 июля, 7 августа, 27 декабря 2000 г., 30 декабря 2001 г., 13 февраля, 21 марта, 25 июня, 25 июля, 24 декабря 2002 г., 10 января, 7 июля, 8, 23 декабря 2003 г., 5 марта, 30 июня, 20 июля, 22 августа, 29 декабря 2004 г., 9 мая, 18, 21 июля, 31 декабря 2005 г., 16 марта, 6 июля, 3 ноября, 5, 28 декабря 2006 г., 6 января, 5, 9 февраля, 20 апреля, 26, 30 июня, 21 июля «Семейный кодекс Российской Федерации» от **29 декабря 1995 г. № 223 - ФЗ**. Принят Государственной Думой РФ 18 декабря 1995 г. (ст. **63, 64, 65, 69**).
- «Уголовный кодекс Российской Федерации» от **13 июня 1996 г. № 63 - ФЗ**. Принят Государственной Думой РФ 24 мая 1996 г. (ст. **156**);

- Кодекс Российской Федерации от **30 декабря 2001 г. № 195** — ФЗ «Об административных правонарушениях». Принят Государственной Думой РФ 20 декабря 2001г..

- Указ Президиума Верховного Совета РСФСР от **3 июня 1967 г.** «Об утверждении положения о комиссии по делам несовершеннолетних» (в ред. Указов Президиума ВС РСФСР от 28 мая 1971 г., от 1 октября 1985 г. № 1527 - XI, от 6 августа 1986 г. № 3785 - XI, Закона РФ от 25 февраля 1993 г. № 4549 - 1).

Региональные — постановления и программы, принятые управлениями (Департаментом) образования; постановления, указы городской администрации, касающиеся вопросов жизнедеятельности сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и др.

Локальные — ведомственные программы, инструкции (обязанности); перспективные планы работы.

Примерная номенклатура дел социального педагога образовательного учреждения

№ п/п	Заголовок дела	Срок хранения, статья
1.	Нормативно-правовые документы (международные, федеральные, региональные) касающиеся вопросов работы с семьей и ребенком (копии)	до замены новыми (ст. 946)
2.	Приказы, распоряжения руководителя ОУ, касающиеся работы с детьми и их семьями (копии)	до устранения надобности - 3 года (ст. 146)
3.	Социальный паспорт школы	постоянно (ст. 222)
4.	Анализ работы за год, перспективный план работы на следующие годы	постоянно (ст. 401)
5.	Текущий план работы на год, четверть	3 года (ст. 68)

«Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций с указанием сроков хранения» - М., 2000.

Основные документы социального педагога

Организационно-структурные документы (паспорт кабинета)

- Устав учреждения.
- Должностная инструкция (обязанности).
- План работы (перспективный).
- График работы.
- Циклограмма.
- Инструкция по технике безопасности.
- Инструкции по охране труда.

Законодательные документы

- Конвенция ООН о правах ребенка.
- Российские документы федерального значения:

- Конституция РФ.
- Гражданский, Семейный, Уголовный кодексы.
- Трудовое законодательство.
- Закон РФ «Об образовании» с изменениями и дополнениями.
- Закон «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации».
- Закон «Об общественных объединениях».
- Закон «О государственной поддержке детских и молодежных общественных объединений».
- Закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».
- Закон «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
- Ведомственные документы «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по должностям работников учреждений образования».

Должностная инструкция (социальный педагог)

1. Общие положения

1.1. Социальный педагог назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности социального педагога его обязанности могут быть возложены на заместителя директора по социальной защите и охране детства, старшего вожатого или классного руководителя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Социальный педагог должен иметь среднее или высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3-х лет на педагогических или руководящих должностях.

1.3. Социальный педагог подчиняется непосредственно заместителю директора по социальной защите и охране детства.

1.4. Социальному педагогу непосредственно подчиняются классные руководители по вопросам социальной защиты учащихся.

1.5. В своей деятельности социальный педагог руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и решениями правительства Москвы и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством, правилами и нормами охраны

труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Социальный педагог соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности социального педагога являются:

2.1. Осуществление комплекса мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в школе и по месту жительства обучающегося.

2.2. Изучение психолого-медико-педагогических особенностей личности обучающегося и ее микросреды, условий жизни.

2.3. Выявление интересов и потребностей, трудностей и проблем, конфликтных ситуаций, отклонений в поведении обучающихся и своевременное оказание им социальной помощи.

2.4. Установление сотрудничества с органами социальной защиты.

3. Должностные обязанности

Социальный педагог выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Анализирует:

- личностные проблемы учащихся для оказания им своевременной социальной помощи и поддержки;
- перспективные возможности школы в области осуществления проектов адаптации учащихся в современной социальной среде;
- ход и развитие проектов и программ по адаптации учащихся.

3.2. Прогнозирует:

- последствия запланированных проектов и программ по адаптации учащихся;
- тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для внесения предложений по корректировке стратегии развития школы.

3.3. Планирует и организует:

- процесс разработки и реализации проектов и программ адаптации учащихся к современным социальным условиям;
- мероприятия по повышению профессиональной компетентности классных руководителей по вопросам социальной адаптации;
- сбор и накопление информации о детях, испытывающих проблемы по социальной адаптации;
- систему внешних связей школы, необходимых для успешного осуществления проектов и программ по адаптации учащихся;
- систему контроля за ходом проектов и программ адаптации, учащихся к современным социальным условиям.

3.4. Координирует:

- совместную деятельность отдельных участников проектов и программ по социальной адаптации учащихся;
- взаимодействие деятельности работников школы и привлекаемых представителей сторонних организаций по вопросам социальной адаптации учащихся.

3.5. Руководит:

- деятельностью классных руководителей по социальной адаптации учащихся;
- созданием установления гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде.

3.6. Контролирует:

- реализацию проектов и программ социальной адаптации; ресурсное обеспечение проектов и программ социальной адаптации в школе;
- выполнение принятых решений в области социальной адаптации;
- дальнейшую социальную адаптацию выпускников школы.

3.7. Корректирует:

- ход реализации проектов и программ социальной адаптации учащихся.

3.8. Разрабатывает:

- нормативные документы для структур, участвующих в проектах и программах школы по социальной адаптации учащихся;
- отдельные фрагменты программ развития школы, других стратегических документов.

3.9. Консультирует:

- родителей (законных представителей) и классных руководителей по вопросам социальной адаптации учащихся;
- лиц, привлекаемых к сотрудничеству со школой, по вопросам социальной адаптации.

3.10. Содействует:

- созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающегося;
- установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде.

4. Права

Социальный педагог имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Принимать участие:

- в разработке социальной политики и стратегии развития школы, в создании соответствующих стратегических документов;
- в разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов социальной адаптации учащихся;

- в разработке положений о подразделениях, занимающихся работой по социальной адаптации учащихся, их компетенции, обязанностях, полномочиях, ответственности;
- в ведении переговоров с партнерами школы по проектам и программам социальной адаптации учащихся.

4.2. Вносить предложения:

- о создании и ликвидации временных коллективов, групп и объединений, занимающихся проектами и программами социальной адаптации учащихся;
- о начале, прекращении или приостановлении конкретных проектов и программ социальной адаптации.

4.3. Устанавливать от имени школы:

- деловые контакты с лицами и организациями, могущими способствовать социальной адаптации учащихся.

4.4. Запрашивать:

- для контроля и внесения коррективов рабочую документацию классных руководителей и воспитателей ГПД по вопросам социальной адаптации.

4.5. Контролировать и оценивать:

- ход и результаты проектов и программ социальной адаптации учащихся, налагать вето на те из них, которые чреваты ухудшением здоровья учащихся, нарушением техники безопасности, не предусматривают профилактики, компенсации и преодоления возможных негативных последствий.

4.6. Требовать:

- от участников учебно-воспитательного процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых школьным сообществом планов и программ (носящих обязательный характер) социальной адаптации учащихся.

4.7. Давать

- обязательные распоряжения классным руководителям, воспитателям ГПД, психологу, классным воспитателям, младшему обслуживающему персоналу.

4.8. Привлекать:

- к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном правилами о поощрениях и взысканиях.

4.9. Повышать:

- свою квалификацию.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных

распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, социальный педагог несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, социальный педагог может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации "Об образовании". Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил социальный педагог привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также прав, предоставленных настоящей инструкцией, социальный педагог несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Социальный педагог:

6.1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы.

6.2. Планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть под руководством заместителя директора по социальным вопросам и охране детства. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.3. Представляет заместителю директора по социальным вопросам и охране детства письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждой учебной четверти.

6.4. Получает от директора школы, заместителя директора по социальным вопросам и заместителя директора по воспитательной работе информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора школы.

6.6. Информировывает администрацию школы о возникших трудностях на пути осуществления проектов и программ социальной адаптации учащихся.

6.7. Исполняет обязанности заместителя директора школы по социальным вопросам и по воспитательной работе в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и уставом школы на основании приказа директора.

Функции социального педагога

Аналитическая — анализ социальных условий развития несовершеннолетнего, концепции его «Я»:

- материально-бытовых условий;
- медико-психологических и возрастных особенностей, способностей, интересов детей и подростков;
- уровня воспитанности и семейного воспитания детей и подростков;
- влияния ближайшего окружения.

Организаторская функция — организация общественной деятельности детей и взрослых, педагогов и общественных деятелей в решении задач социально-педагогической помощи, поддержки воспитания и развития, реализации планов, проектов и программ, организация досуга и отдыха.

Организационно-координирующая - создание благоприятной среды в школе для детей:

- опекаемых;
- с ограниченными возможностями в здоровье;
- правонарушителей;
- с проблемами в обучении, в поведении, в общении;
- проживающих в семьях «группы риска».

Диагностическая - изучение личностных особенностей и социально-бытовых условий жизни детей, семьи, социального окружения, выявление позитивных и негативных влияний, проблем; изучение социальной ситуации в масштабах конкретной территории; знакомство с деятельностью тех учреждений и организаций, которые призваны решать соответствующий круг проблем; определение категорий детей и взрослых, семей, социальных групп и объединений, которые в первую очередь требуют особого социально-педагогического внимания и влияния.

Прогностическая и экспертная разработка программ, проектов, планов социально-педагогического развития микрорайона, учреждения, его структур; социально-педагогическое проектирование личности ребенка, групп детей; комплексные психолого-педагогические и медицинские обследования детей, изучение личностных особенностей и проблем отдельных воспитанников; прогнозирование возможности изменения той или иной ситуации имеющимися у педагогов средствами; на основе прогноза сформулировать задачи,

определить пути и способы их достижения; экспертиза аналогичных документов и материалов.

Образовательно-воспитательная — обеспечение целенаправленного педагогического влияния на поведение и деятельность детей и взрослых, содействие педагогической деятельности всех социальных институтов микрорайона — семьи, образовательных учреждений, трудовых коллективов, средств массовой информации; возможности самой личности как активного субъекта воспитательного процесса.

Организационно-коммуникативная — включение добровольных помощников в социально-педагогическую работу, в совместный труд и отдых, деловые и личностные контакты, сосредоточение информации и налаживание взаимодействия между различными социальными институтами в их работе с детьми и семьями.

Коммуникативная:

- регуляция межличностных отношений между детьми, между детьми и учителями, между детьми и родителями, между родителями и педагогами;
- помощь детям в установлении оптимальных взаимоотношений с людьми (одноклассниками, учителями, родителями и др.).

Охранно-защитная — использование имеющегося арсенала правовых норм для защиты прав и интересов личности, содействие применению мер государственного принуждения и реализации юридической ответственности в отношении лиц, допускающих прямые или опосредованные противоправные воздействия социального педагога на подопечных. Разработка и реализация комплекса мер, способствующих выравниванию социальных возможностей, социально-психологической реабилитации личности, компенсация ограниченных социальных возможностей детей, возникших вследствие болезни, определенных личностно-семейных обстоятельств, конкретных жизненных ситуаций (деятельность с детьми-инвалидами, с многодетными семьями и др.).

Посредническая — осуществление связей в интересах ребенка между семьей, образовательным учреждением, ближайшим окружением. (4, с.10)

Деятельность социального педагога — это зона доверия, путь к взаимопониманию, взаимопомощи, взаимной ответственности. Обязательные личностные качества социального педагога — эмпатийность, психологическая грамотность, деликатность, чувство такта, умение анализировать социальные явления, видеть свое место и свою активную роль в защите прав человека на достойную жизнь, твердые нравственные принципы. «В ходе исторического становления профессии социального педагога в мировой и отечественной практике сформировались определенные этические нормы, которые могут быть названы профессионально-этическим кодексом социального педагога. Кодекс содержит основные положения:

1. Приоритет личности по отношению к обществу на основе признания уникальности каждого человека, его прав и возможностей. Уважение к индивидуальным и групповым различиям, достойное их оценивание.

2. Стремление к социальным изменениям, соответствующим позитивным тенденциям развития личности. Стремление к социальной справедливости.

3. Готовность к передаче знаний и умений другим. Стремление к развитию способности подопечного самостоятельно решать возникающие жизненные проблемы.

Готовность действовать от имени подопечного. Готовность отделить личные чувства от профессиональных отношений. Конфиденциальность во взаимоотношениях». (7. с. 10)

Социальный педагог должен знать: Конституцию Российской Федерации; законы Российской Федерации; решения Правительства Российской Федерации и Федеральных органов управления образования по вопросам образования; Конвенцию о правах ребенка; основы социальной политики, права и государственного строительства трудового и семейного законодательства; общую и социальную педагогику; педагогическую, социальную, возрастную и детскую психологию; особенности охраны здоровья и социальной гигиены; социально-педагогические и диагностические методики; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты. В практической деятельности социальный педагог решает конкретные задачи с учетом типа учреждения, социального окружения, других условий среды. Закрепляются конкретные должностные обязанности приказом или подустановным актом образовательного учреждения.

2.3. Рекомендации по планированию

Планирование – необходимый компонент эффективной деятельности специалиста. Сущность планирования заключается в определении основных видов деятельности и мероприятий с учетом конкретных исполнителей и сроков исполнения. От его качества зависит результативность социально-педагогической работы. Планирование социально-педагогической деятельности определяет ее структуру и содержание на конкретный период. Структура и содержание социально-педагогической деятельности (СПД) должны быть соотнесены с ее планом.

Сущность планирования социально-педагогической деятельности в условиях школы заключается в определении основных видов деятельности и мероприятий с учетом конкретных исполнителей и сроков исполнения. Планирование социально-педагогической деятельности определяет ее структуру и содержание на конкретный период.

Цель планирования работы социального педагога - координация действий с администрацией и педагогическим коллективом с одной стороны, и с коллективом учащихся, родителей, общественными структурами - с другой;

установление сроков реализации решений; уточнение приоритетных направлений, решений, этапов деятельности.

Эффективность планирования социально-педагогической деятельности зависит от четких представлений о том уровне, на котором находится ее предмет к началу планирования, и о результатах работы к концу планируемого периода; от выбора эффективных путей и средств достижения целей.

К числу основных принципов планирования специалисты относят:

- научность - социальная актуальность основных позиций плана, его адекватность реальной ситуации, педагогическая целесообразность и необходимость проведения планируемых мероприятий. Научное планирование предполагает учет социальных и экономических закономерностей развития общества, психолого-педагогических и социально-педагогических закономерностей воспитания, всесторонний анализ сложившихся тенденций, перспектив и специфики работы;
- согласованность - соотнесение и координация плана работы социального педагога с планами работы школы, отдельных подразделений образовательного учреждения и др.;
- оптимальность - выбор содержания и формы плана, наиболее подходящих для конкретных условий;
- перспективность - построение плана с учетом близких и дальних перспектив, отдаленных, но конкретных задач и целей;
- коллегиальность - использование форм коллективного планирования, учет мнения заинтересованных лиц и структур, оценка экспертов;

Разработка плана может строиться по следующей схеме:

1. ознакомление с постановлениями и решениями государственных органов, с документами по данному вопросу или проблеме;
2. изучение литературы по общим основам планирования;
3. изучение научных рекомендаций по конкретному планируемому вопросу;
4. анализ недостатков плана работы за прошлый учебный год;
5. изучение рекомендаций научной организации труда (НОТ);
6. подготовка проекта плана;
7. коллективное обсуждение отдельных аспектов плана;
8. рассмотрение проекта плана работы на методическом объединении;
9. утверждение на заседании педагогического совета.

В современной практике работы социальных педагогов используются разные формы планов.

Формы планов и их назначение

№ п/п	Форма плана	Функциональное назначение
1.	Перспективный план	Планирование СПД по основным направлениям на длительную перспективу (на год, два и более лет).

2.	Циклограмма	Регулярно возобновляемая оперативно-технологическая схема организационно-педагогических действий. Помогает распределить работу по времени.
3.	Календарный план	Планирование СПД по календарному принципу (на полугодие, четверть, месяц)
4.	План-график	Вариант оперативного планирования работы, распределения основных мероприятий. Планирование работы на месяц, неделю, день.
5.	План-сетка	Вариант оперативного планирования СПД, отличающийся от плана – графика по технике оформления. Планирование работы на месяц, неделю.

При всем разнообразии форм планирования, основными, наиболее емко отражающими существо социально-педагогической работы являются **перспективное и календарное**.

Чтобы иметь возможность уяснить специфические особенности различных форм планирования СПД, последовательно их охарактеризуем.

Перспективный план – отражает цели СПД и движение к ним на ближайшее будущее. Опирается на анализ прошлого имеющегося опыта, проблемно-целевой анализ реального состояния дел. Перспективный план имеет следующие обязательные разделы:

Аналитическая записка. Здесь раскрывается состояние социальной жизнедеятельности учащихся, вскрываются наиболее актуальные проблемы, определяются социальные группы детей, находящиеся в трудной жизненной ситуации. Выполняется краткий количественно-качественный анализ результативности работы социального педагога за прошедший период, фиксируются устойчиво работающие социальные связи, степень включенности других специалистов ОУ в решение актуальных проблем социально-психологической жизни ребенка.

Циклограмма помогает распределить работу во времени по отдельным направлениям, соотнести между собой основные этапы предпринимаемых социально-педагогических действий.

Календарное планирование позволяет уточнить логику расположения событий жизнедеятельности, упорядочить действия социального педагога во времени и в пространстве. Календарный план в форме циклограммы составляется в случае, когда четко установлена временная последовательность основных элементов социально-педагогической деятельности. Составляется на полугодие, чаще всего на месяц, иногда – на неделю. Помогает выявить последовательность действий социального педагога по каждому направлению, уточнить место и время проведения событий, ответственных за результат.

План-график составляется на месяц, неделю либо даже на день. Это – форма текущего, мобильного планирования помогает выстроить регулярно повторяющиеся в определенной логической последовательности, своего рода, технологию. План график на день составляется в те дни, когда необходимо

провести много обязательных мероприятий, и надо предельно рационально распределить время. В план-график включаются: консультации (один день в 1, 2, 3, 4 недели) для разных слоев населения, регулярные встречи с администрацией школы, организационно-педагогические совещания, обязательные выезды в учреждения социальной защиты, своевременное оформление документации.

План-сетка на месяц – форма текущего планирования. Оформляется матрица по месячному календарю, на основе традиционного плана-графика работы (он может пересниматься на ксероксе), далее идет наполнение дней другими событиями из календарного плана или формами.

План работы
социального педагога на 20__ 20__ учебный год
(образец)

1. Диагностическая деятельность

Название (мероприятие)	Дата	Ответственные
1. Составление социального паспорта школы.	сентябрь	соц. педагог
2. Анкетирование родителей на тему: «Взаимоотношение в семье».	сентябрь	соц. педагог, кл. руководители
3. Исследование учащихся с учетом вновь прибывших: изучение личных дел	сентябрь	соц. педагог, кл. руководители
4. Исследование семей выявление и постановление на учёт: неполные, многодетные, неблагополучные, малообеспеченные, детей на учёте в ОДН	сентябрь	соц. педагог
5. Профдиагностирование учащихся 8-11 кл. (в центре занятости).	сентябрь, октябрь	соц. педагог
6. Анкетирование учащихся, с целью выявления их вредных привычек	октябрь	соц. педагог
7. Анкетирование детей из неблагополучных семей «Межличностные отношения в семье»	ноябрь	соц. педагог
8. Игра-тренинг с «трудными» детьми.	ноябрь	соц. педагог
9. Исследование семей подростков, состоящих на ВШК.	сентябрь, октябрь	соц. педагог

2. Охранно - защитная деятельность

Название	Дата	Ответственные
1. Системное посещение детей, находящихся на опеке	октябрь, март	соц. педагог, кл. руководители
2. Оказание помощи детям из многодетных семей.	сентябрь, ноябрь	соц. педагог

		соц. педагог
3. Проводить постоянную работу по оздоровлению детей. (путёвки)	сентябрь, апрель	соц. педагог, школьный врач.
4. Посещение неблагополучных семей.	постоянно	соц. педагог, кл. руководители
5. Просвещать педагогов и родителей по нормативным документам и законодательным актам по защите прав детей, в форме классных часов, консультаций, бесед.	постоянно	соц. педагог
6. Организация встреч учащихся с сотрудниками РОВД, ОДН, КДН и прокуратуры.	ноябрь, апрель, май	соц. педагог
7. Представлять интересы детей в суде, на заседаниях в КДН и др. инстанциях.	постоянно	соц. педагог
8. Посещение детей-инвалидов на дому, обеспечение учебниками, подарками.	сентябрь, май	соц. педагог, кл. руководители
9. Неделя правовых знаний	апрель	соц. педагог
10. Осуществление контроля за соблюдением «Конвенции о правах ребенка».	постоянно	соц. педагог

3. Образовательно-воспитательная

Название	Дата	Ответственные
1. Осуществление контроля за вовлечением детей в кружки и секции.	сентябрь	соц. педагог, кл. руководители
2. Проведение уроков нравственности по культуре (поведение и общение).	январь	соц. педагог
3. Провести занятия по культуре поведения: «Дружба начинается с улыбки»; «Ты живешь среди людей» (5-8 кл.) «Почему введён закон» (9-11 кл.)	декабрь, январь, февраль	соц. педагог, кл. руководитель
4. Выступление на заседаниях педагогических советов.	постоянно	соц. педагог
5. Проведение индивидуальных бесед с родителями.	постоянно	соц. педагог
6. Выступление на родительских собраниях.	декабрь, апрель	соц. педагог

4. Организационная деятельность

Название	Дата	Ответственные
1. Оформление стенда «Социальная служба».	сентябрь	соц. педагог, кл. руководители
2. Завести тетрадь индивидуальных консультаций с детьми, педагогами, родителями.	сентябрь	соц. педагог
3. Завести тетрадь посещения семей на дому (социальный патронаж).	сентябрь	соц. педагог
4. Составление перспективного плана работы.	сентябрь	соц. педагог
5. Подготовка материала в помощь кл. руководителям.	постоянно	соц. педагог

5. Консультационно-профилактическая деятельность

Название	Дата	Ответственные
1. Проведение индивидуальных консультаций с педагогами, родителями.	постоянно	соц. педагог
2. Проведение групповых консультаций по вопросам охраны детства.	постоянно	соц. педагог
3. Выступление на родительских собраниях.	ежемесячно	соц. педагог
4. Неделя здоровья.	март	соц. педагог, кл. руководители

6. Самообразование

Название	Дата	Ответственные
1. Совершенствовать свой профессиональный уровень, принимать активное участие в семинарах, круглых столах.	постоянно	соц. педагог
2. Изучать законы РФ, постановления правительства в области социальной политики.	постоянно	соц. педагог

2.4. Рекомендации по составлению аналитического отчета социального педагога образовательного учреждения

1. Отчет составляется за истекший учебный год.
2. В титуле обозначается полное название образовательного учреждения, его статус, а также данные социального педагога с указанием стажа работы по этой специальности, разряда и нагрузки.
3. К отчету прилагается график работы, составленный в соответствии с нагрузкой, исходя из 36 часовой рабочей недели.
4. К отчету прилагается краткое описание условий работы (отдельный кабинет; рабочее место; кабинет для консультаций и бесед; оснащенность техническими средствами).

Форма отчета

1. Цели, задачи деятельности.
2. Приоритетные направления работы.
3. Качественный анализ работы (аналитическая часть).
4. Количественный анализ работы.

Первая часть предполагает анализ выполнения поставленных целей и задач годового плана. Анализируется эффективность выбранных методов и форм работы, достижение прогнозируемого результата. Если поставленная задача не была решена (или решена частично), необходимо указать причины, наметить пути решения. Аналитическая значимость отчета может быть усилена через сравнительный анализ работы за предыдущие годы (2-3 учебного года). Следует отразить взаимодействие социального педагога с другими субъектами образовательного процесса, в том числе сотрудничество с СППБ и ПМПк (указать, количество учащихся), а также с ПДН, ОВД и КДНиЗП. Перечислить основные трудности в работе и их причины.

Раздел 3.

Организация и содержание социально-педагогической деятельности по профилактике правонарушений в образовательном учреждении

Под профилактикой подразумевается научно обоснованные и своевременно предпринимаемые действия, направленные на предотвращение возможных физических, психологических или социокультурных коллизий у отдельных индивидов групп риска, сохранение, поддержание и защиту нормального уровня жизни и здоровья людей, содействие им в достижении поставленных целей и раскрытие их внутренних потенциалов. Профилактическая деятельность, осуществляемая на уровне государства через систему мер повышения качества жизни, минимизацию факторов социального риска, создание условий для реализации принципа социальной справедливости, называется **социальной профилактикой**. Социальная профилактика создает тот необходимый фон, на котором более успешно осуществляются все другие виды профилактики: психологическая, педагогическая, медицинская и социально-педагогическая.

Социально-педагогическая профилактика – это система мер социального воспитания, направленных на создание оптимальной социальной ситуации развития детей и подростков и способствующих проявлению различных видов их активности. Занимаясь этим видом профилактики, социальный педагог может направить свою деятельность на воспитательный микросоциум ребенка (педагоги, родители, группа сверстников), изменяя характер их отношений.

Обозначив общие подходы к технологии социально-педагогической профилактики, перейдем к рассмотрению профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в образовательном учреждении.

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.

3.1. Профилактика безнадзорности и правонарушений в образовательном учреждении

Основными задачами деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних являются:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;
- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий.

Деятельность по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних Российской Федерации основывается на **следующих принципах:**

- законности;
- демократизма;
- гуманного обращения с несовершеннолетними;
- поддержки семьи и взаимодействия с ней;
- индивидуального подхода к исправлению несовершеннолетних с соблюдением конфиденциальности полученной информации;
- обеспечение ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

Государственной поддержки деятельности органов местного самоуправления и общественных объединений по профилактике правонарушений несовершеннолетних.

В систему профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних входят:

- Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
- Органы управления социальной защитой населения.
- Органы управления образованием.
- Органы опеки и попечительства.
- Органы по делам молодежи.
- Органы управления здравоохранением.
- Органы службы занятости.
- Органы внутренних дел.
- Органы Наркоконтроля.

3.2. Правовая основа профилактической деятельности

- Конституция Российской Федерации (в частности, статьи 38 и 43); общепризнанные нормы международного права и, прежде всего, Конвенция о правах ребенка;
- Закон Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании»;

- Федеральный закон от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции»;
- Федеральный закон от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ «О введении в действие Семейного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ «О введении в действие Уголовного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29 апреля 1999 г. № 80-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (с изменениями от 10 января 2003 г.);
- Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон от 10 июля 2001 г. № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака» (с изменениями от 31 декабря 2002 г., 10 января 2003 г.);
- Федеральный закон от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ «О введении в действие Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 196-ФЗ «О введении в действие Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»;
- Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральный закон от 7 марта 2005 г. № 11-ФЗ «Об ограничении розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе»;
- Федеральный закон от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе»;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51- часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ; часть третья от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ);
- Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 г. № 233 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25 апреля 1995 г. № 420 «Об утверждении Типового положения о специальном учебно-воспитательном учреждении для детей и подростков с девиантным поведением»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2001 г. № 629 «О Федеральной целевой программе "Формирование

толерантного сознания и профилактика экстремизма в российском обществе (2001-2005 годы)";

законы и нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации; ведомственные и межведомственные нормативные правовые документы, например:

- «Инструкция по организации работы подразделений по делам несовершеннолетних органов внутренних дел», утвержденная приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 26 мая 2000 г. № 569;

- Письмо Министерства образования и науки РФ, МВД РФ, Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков от 21 сентября 2005 г. № ВФ-1376/06 «Об организации работы предупреждению и пресечению правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотиков, в образовательных учреждениях»;

- Письмо Федерального агентства по образованию Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.03.2007 г. № 17-1/45 «О введении в штатное расписание образовательных учреждений должности заместителя руководителя по безопасности»;

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.04.2007 г. № ВФ- 564/06 «Об организации и проведении Всероссийской акции "За здоровье и безопасность наших детей"» (Приложение: «Рекомендации по организации и проведению Всероссийской акции "За здоровье и безопасность наших детей"»);

- Примерный проект Программы «Комплексная безопасность образовательного учреждения» Федерального агентства по образованию Министерства образования и науки Российской Федерации (Рекомендован для использования при разработке программы образовательными учреждениями высшего, среднего и начального профессионального образования, Москва 2006 г.) и др.

На региональном и местном уровне правовую основу деятельности администрации образовательного учреждения по профилактике правонарушений в условиях московского мегаполиса составляют:

- Закон города Москвы от 07.04.1999 г. № 16 «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в городе Москве»;

- Постановление Правительства Москвы от 22.08.2000 г. № 654 «Об утверждении Концепции безопасности Москвы»;

- Закон города Москвы от 28.03.2001 г. № 9 «Об участии жителей Москвы в охране общественного порядка»;

- Закон города Москвы от 28.01.2004 г. № 4 «О молодежи»;

- Закон города Москвы от 10.03.2004 г. № 14 «Об общем образовании в городе Москве»;

- Распоряжение Правительства Москвы от 19.04.2004 г. № 735-РП «О разработке системы – по упорядочению привлечения частных охранных предприятий к охране объектов городского хозяйства Москвы»;
- Закон города Москвы от 19.05.2004 г. № 34 «Об административной ответственности за попустительское нахождение несовершеннолетних в общественных местах в ночное время без сопровождения своих законных представителей»;
- Закон города Москвы от 13.04.2005 г. № 12 «Об организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав»;
- Постановление Правительства Москвы от 14.06.2005 г. № 429-ПП «Положение о комиссиях по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних на получение общего образования»;
- Закон города Москвы от 19.04.2006 г. № 6 «О Комплексной городской целевой программе профилактики правонарушений, борьбы с преступностью и обеспечения безопасности граждан в -городе Москве на 2006-2010 годы»;
- Закон города Москвы от 28.02.2007 г. № 6 «О профилактике наркомании и незаконного потребления наркотических средств, психотропных веществ в городе Москве»;
- Решение коллегии Департамента образования города Москвы от 13.03.2003 г. № 14/1 «О деятельности органов управления образования и образовательных учреждений по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся образовательных учреждений г. Москвы»;
- Решение коллегии Департамента образования города Москвы от 24.04.2003 г. № 8/3 «О деятельности специальных общеобразовательных школ открытого типа в системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Приказ Департамента образования города Москвы от 10.06. 2004 г. № 294 «О введении в штатное расписание должности заместителя руководителя по обеспечению безопасности» "приложение 1. Должностная инструкция заместителя руководителя образовательного учреждения по обеспечению безопасности»;
- Решение Коллегии Департамента образования города Москвы от 7.10.2004 г. № 18 «О состоянии безопасности учащихся и мерах, принятых по ее обеспечению в образовательных учреждениях Департамента образования города Москвы»;
- Приказ Департамента образования города Москвы от 18.04.2005 г. № 196 «О результатах смотра-конкурса частных охранных предприятий и совершенствовании работы по обеспечению охраны в образовательных учреждениях Департамента образования»;

- Приказ Департамента образования города Москвы от 23.05.2005 г. № 265 «О дополнительных мерах по совершенствованию воспитательно-профилактической работы образовательных учреждений департамента образования города Москвы по предупреждению безнадзорности и правонарушений обучающихся.
- Решение Коллегии Департамента образования города Москвы от 26.01.2006 г. № 2/2-719 «О мерах по совершенствованию межведомственного взаимодействия в сфере профилактики злоупотребления психоактивными веществами в образовательной среде»;
- Приказ Департамента образования города Москвы от 07.02.2006 г. № 51 «Об организации ведения в государственных образовательных учреждениях Департамента образования гор Москвы учета обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении»;
- Решение Коллегии Департамента образования города Москвы от 14.01.2007 г. №14) 1 «Педагогическое и социальное значение деятельности специальных образовательных школ для детей и подростков с девиантным поведением»;
- Решение Коллегии Департамента образования города Москвы от 22.03.2007 г. №5) 2 «О ходе реализации Комплексной городской программы профилактики детской беспризорности, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на 2005-2007 годы»;
- Постановление Правительства Москвы от 26.06.2007 г. № 523-ПП «О ходе подготовки образовательных учреждений системы Департамента образования города Москвы к 2007/2008 учебному году»;
- Приказ Департамента образования города Москвы от 12.07.2007 г. № 552 «О совершенствовании работы по обеспечению охраны государственных образовательных учреждений системы Департамента образования города Москвы в 2007-2008 учебном году».
- Приказ Департамента образования города Москвы от 27.07.2007 г. №" 579 «О порядке ведения в государственных образовательных учреждениях Департамента образования города Москвы учета обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях»;
- Приказ Департамента образования города Москвы от 15.08.2007 г. № 610 «Об усилении мер по обеспечению безопасности в период начала 2007-2008 учебного года и проведении праздничных мероприятий 1, 2 сентября 2007 года»;
- Нормативные правовые документы муниципальных органов управления образованием и администрации образовательных учреждений;
- Устав образовательного учреждения;
- Должностная инструкция заместителя руководителя образовательного учреждения по организации безопасности;

- Программное оснащение содержательных видов деятельности в сфере свободного времени подростков;
- Социально-педагогические программы по работе с семьями и др.

«Утверждаю»
Директор ГБОУ СОШ
№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ

О Совете по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних ГОУ СОШ

1. Общие положения

1.1. Совет по профилактике правонарушений и беспризорности (СППиБ) среди несовершеннолетних является одним из звеньев системы комплексной работы по выполнению закона Российской Федерации «О системе работы по профилактике правонарушений и беспризорности среди несовершеннолетних».

1.2. Права и обязанности школьного СППиБ по делам несовершеннолетних определяются действующими нормативными актами Российской Федерации и города Москвы, а также действующим положением, принимаемым Советом школы.

1.3. Совет по профилактике призван объединить усилия педагогического и ученического коллективов, родительской общественности, социально-психологической службы школы в создании единой системы школы по профилактике правонарушений, беспризорности и наркомании в школе, координировать действия педагогического коллектива с работой районных структур и общественных организаций, работающих с детьми и подростками.

1.4. Совет руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами г. Москвы, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Правительства Москвы, распоряжениями Мэра и Вице-мэра Москвы, Постановлениями городской и окружной комиссии, по делам несовершеннолетних, решениями районного Собрания и Положением о районной комиссии по делам несовершеннолетних.

2. Задачи Совета по профилактике правонарушений и беспризорности

2.1. Разработка и осуществление комплекса мероприятий по профилактике правонарушений, беспризорности, наркомании, токсикомании, табакокурения и алкоголизма среди учащихся школы.

2.2. Разъяснение существующего законодательства РФ, прав и обязанностей родителей и детей.

2.3. Проведение индивидуально-воспитательной работы с подростками девиантного поведения.

2.4. Проведение просветительской деятельности по данной проблеме.

2.5. Организация работы с социально опасными, неблагополучными семьями, защита прав детей из данной категории семей.

2.6. Защита прав и представление интересов ребёнка в различных конфликтных ситуациях с участием как физических, так и юридических лиц (в рамках Международной Конвенции ООН по правам ребёнка).

3. Порядок образования СППиБ

3.1. Совет образуется на основании рекомендаций общего собрания Совета школы.

3.2. В состав Совета входят представители родительской общественности, органов ученического самоуправления, методического объединения классных руководителей, учителя дополнительного образования, медицинской и социально-психологической служб школы.

3.3. Состав Совета утверждается приказом директора школы.

3.4. Работу Совета возглавляет социальный педагог или заместитель директора по социальной работе.

3.5. Число членов Совета устанавливается в зависимости от объема работы.

3.6. Состав Совета избирается ежегодно, в начале текущего учебного года.

4. Права и обязанности СППиБ

Совет по профилактике имеет право:

4.1. Вносить предложения и изменения в планы учебно-воспитательного процесса школы;

4.2. Представлять по данной проблеме педагогический, ученический, родительский коллективы в различных органах управления, общественных организациях, структурах власти;

4.3. Рассматривать отчеты классных руководителей, представителей блока дополнительного образования, учащихся школы;

4.4. Приглашать на собеседование родителей, посещать неблагополучные семьи с целью анализа ситуаций, оказания помощи, защиты прав ребёнка;

4.5. Ходатайствовать перед администрацией о принятии мер административного воздействия;

4.6. Ходатайствовать о постановке на учет в ОДН ОВД и КДНиЗП несовершеннолетних подростков и нерадивых родителей;

4.7. Ходатайствовать перед Комиссией по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних на получение общего образования, о переводе учащихся школы в другие образовательные учреждения г. Москвы для дальнейшего обучения;

4.8. Совет строит свою работу и принимает решения в рамках Закона «Об образовании», закона РФ «Об основах системы профилактики

безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Международной Конвенции ООН по правам ребёнка;

4.9. Решения и рекомендации Совета являются основополагающими в организации работы педагогического коллектива по проблеме профилактики правонарушений и беспризорности, защиты прав учащихся школ.

3.3. Рекомендации по обеспечению деятельности Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних.

Совет по профилактике призван объединить усилия педагогического коллектива, родительской общественности, психологической службы школы в создании системы работы по профилактике правонарушений в образовательном учреждении, координировать действия педагогического коллектива с работой районных структур и общественных организаций.

Организация работы Совета по профилактике правонарушений в образовательном учреждении

Состав Совета формируется директором школы и утверждается приказом.

1. Совет состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов совета. Членами Совета могут быть заместители директора, классные руководители, педагоги, социальные педагоги, психологи, представители родительской общественности, органов ученического самоуправления, представители органов внутренних дел и иных органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2. Численность состава Совета составляет от 5 до 12 представителей. Порядок реорганизации и ликвидации, утверждение персонального состава определяются администрацией школы.

Председатель Совета (заместители Председателя) и секретарь назначается директором школы.

Председатель Совета:

- организует работу Совета;
- составляет (примерный) план работы Совета (темы-вопросы для обсуждения) на учебный год;
- определяет повестку, место и время проведения заседания Совета;
- подписывает протоколы заседаний Совета.
- в отсутствие председателя его обязанности выполняет один из заместителей;
- организационное обеспечение заседаний Совета осуществляется секретарем.

Секретарь Совета:

- составляет проект повестки для заседания Совета, организует подготовку материалов к заседаниям Совета;

- информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке дня Совета, обеспечивает их необходимым справочно-информационными материалами;

- оформляет протоколы заседаний Совета, осуществляет анализ и информирует Совет о ходе выполнения принимаемых решений.

Члены Совета:

- ведут работу по определенным направлениям, в целях соблюдения прав, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (представляют примерные планы работы);

- присутствуют на заседаниях Совета;

- вносят предложения по плану работы Совета, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов;

- участвуют в подготовке материалов Совета, а также проектов его решений;

- члены Совета участвуют в его работе лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

Основные направления деятельности Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних:

- совет совместно с администрацией школы разрабатывает программу профилактики и организует ее реализацию;

- регулярно информирует соответствующие органы в установленной форме о состоянии работы по профилактике безнадзорности, беспризорности и правонарушений несовершеннолетних;

- разрабатывает и вносит в соответствующие органы предложения по защите прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактике их безнадзорности, беспризорности и правонарушений;

- принимает решение о направлении представления на несовершеннолетних с проблемами в обучении и поведении в соответствующие органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о необходимости проведения профилактической работы с несовершеннолетними и их родителями;

- вносят предложения в органы опеки и попечительства об устройстве и поддержке несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства;

- рассматривает вопросы, связанные с проблемами в успеваемости, нарушении дисциплины, пропусков учебных занятий без уважительной причины;

- получает информацию о случаях проявления конфликтного, негативного и криминального характера в поведении обучающихся, негативного влияния на них родителей (законных представителей) или других лиц, сообщения из правоохранительных органов, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН и ЗП), органов здравоохранения;

- организует проверку полученных сведений, принимает меры для нормализации конфликтных ситуаций, примирения сторон;
- в установленном законом порядке организуют контроль, обследование и проверки условий воспитания, обучения, содержания и применения труда несовершеннолетних;
- направляет представления в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о переводе обучающегося несовершеннолетнего, с согласия родителей (законных представителей) и с учетом его мнения и интересов в другое образовательное учреждение либо об изменении формы обучения до получения им основного общего образования;

Компетенция Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних. Права и обязанности Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних.

Совет по профилактике правонарушений несовершеннолетних имеет право:

- приглашать должностных лиц, специалистов и родителей для получения от них информации и объяснений по рассматриваемым вопросам;
- ставить перед соответствующими органами вопрос о привлечении к ответственности родителей в случае невыполнения ими должного воспитания и контроля за своими несовершеннолетними детьми.
- выносить решения о постановке или снятии с внутришкольного учета, а также решения о постановке на учет в органах внутренних дел, ходатайствует о снятии с учета в ОВД.

Порядок рассмотрения вопросов Советом по профилактике правонарушений несовершеннолетних:

- основания рассмотрения вопросов на заседании Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних:
 - по заявлению несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), иных лиц;
 - по собственной инициативе;
 - по представлению классного руководителя, психолога, социального педагога.

Подготовка заседания Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних:

Материалы, поступившие на рассмотрение в Совет по профилактике правонарушений несовершеннолетних, в целях обеспечения своевременного и правильного их разрешения предварительно изучаются председателем или заместителем председателя Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних:

В процессе предварительного изучения материалов определяется:

- круг лиц, подлежащих вызову или приглашению на заседание;

- необходимость проведения дополнительной проверки поступивших материалов и обстоятельств, имеющих значение для правильного и своевременного их рассмотрения;
- целесообразность принятия иных мер, имеющих значение для своевременного рассмотрения материалов;
- несовершеннолетний, его родители (законные представители), имеют право ознакомиться с подготовленными к рассмотрению материалами до начала заседания.

Порядок проведения заседания Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних:

- заседания Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних проводятся по мере необходимости и являются правомочными при наличии не менее половины состава.
- материалы в отношении несовершеннолетнего рассматриваются с обязательным присутствием его и его родителей (законных представителей)
- на заседание Совета приглашаются классные руководители, педагоги, социальные педагоги.
- материалы рассматриваются в открытом заседании. В начале заседания председатель объявляет, какие материалы подлежат рассмотрению, кто их рассматривает и представляет участников рассмотрения. После этого оглашаются необходимые документы, рассматриваются ходатайства, выясняются обстоятельства, имеющие значение для принятия обоснованного решения, заслушиваются выступления присутствующих на заседании лиц.

Порядок вынесения и содержание решения Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних:

- решение принимается по результатам рассмотрения конкретных материалов в отношении несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей).
- решение принимается простым большинством голосов членов Совета, участвующих в заседании. В случае равенства голосов голос председателя на заседании комиссии является решающим.

Протокол Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних.

Протокол заседаний Совета по профилактике Правонарушений несовершеннолетних ведется на каждом заседании секретарем комиссии и включает в себя следующие обязательные положения:

- дата и место заседания Совета;
- наименование и состав Совета;
- содержание рассматриваемых вопросов;
- фамилия, имя, класс и имеющие значение для рассмотрения материалов сведения о лице, в отношении которого рассматриваются вопросы;

- сведения о явке участвующих в заседании лиц, разъяснении им их прав и обязанностей;
 - объяснения участвующих в заседании лиц;
 - содержание заявленных в заседании ходатайств и результаты их рассмотрения;
 - сведения об оглашении вынесенного решения.
- заседания Совета в течение трех дней со дня его проведения оформляются протоколом, который подписывается на заседании председателем и секретарем Совета. Протоколы заседаний Совета нумеруются с начала учебного года и хранятся у председателя Совета.

«Утверждаю»
 Директор ГБОУ СОШ
 _____ № _____

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН
 работы Совета по профилактике
 правонарушений школы № ___
 на 200_ - 200_ учебный год**

Сентябрь

1. Подготовка, уточнение и корректировка списка «трудных» подростков, состоящих на внутри школьном учете.
2. Сбор, анализ и корректировка информации о социально неблагополучных семьях.
3. Работа с комиссией по делам несовершеннолетних и защите прав муниципалитета района, уточнение списков подростков и неблагополучных семей, состоящих на учете в КДНиЗП.
4. Привлечение учащихся к подготовке и активному участию в проведении школьных мероприятий, посвященных патриотическому воспитанию учащихся.
5. Заседание Совета по профилактике правонарушений.

Октябрь

1. Работа педагогов-психологов с учащимися, поставленными на внутри школьный учет.
2. Обследование учащихся «группы риска» педагогом-дефектологом, логопедом, психологом.
3. Посещение на дому неблагополучных семей.
4. Работа с многодетными семьями.
5. Сбор и анализ данных о социальной характеристике семей учащихся.

Ноябрь

1. Вовлечение «трудных» подростков и детей из неблагополучных семей в кружковую работу, в спортивные секции, факультативы, дополнительные занятия по предметам.
2. Контроль за проведением каникул подростками, состоящими на внутришкольном учете.
3. Посещение подростков на дому.
4. Контроль за посещением уроков и успеваемостью в школе.
5. Координация деятельности классных руководителей по индивидуальной работе с «трудными» подростками.

Декабрь

1. Вовлечение «трудных» подростков в организацию и проведение новогодних и рождественских праздников.
2. Организация досуга «трудных» подростков во время каникул.
3. Проведение заседания Совета по профилактике правонарушений с приглашением родителей из семей, состоящих на внутри школьном учете.
4. Общешкольное родительское собрание с участием инспектора КДНиЗП по теме «Уголовная ответственность несовершеннолетних».

Январь

1. Проведение спортивно-оздоровительной работы с «трудными» подростками во время каникул Медико-педагогическая консультация «трудных» подростков.
2. Организация и проведение лекций социальным педагогом и педагогами- психологами по темам: «О вреде влияния табакокурения и алкоголя на организм подростка»; «О наркотической зависимости: «мягкие» и «жесткие» наркотики»; общие положения Федерального закона РФ «О наркотических и психотропных веществах» от 10 (24) декабря 1997 г.
3. Консультация родителей по вопросу «Повышение ответственности родителей за воспитание детей».

Февраль

1. Контроль и профилактика «трудных» детей в начальной школе.
2. Работа с несовершеннолетними по их профессиональной ориентации.
3. Посещение на дому, обследование условий жизни и воспитания учащихся, находящихся под опекой.
4. Заседание Совета с приглашением «трудных» подростков и их родителей (5-8 классы).

Март

1. Контроль за посещаемостью занятий в школе «трудными» детьми.
2. Беседа врача-гинеколога.
3. Беседа врача-нарколога.
4. Анализ конкретных ситуаций, рассмотрение вопросов о постановке на учет, снятие с учета, о возможном лишении родительских прав и т.д.

Апрель

1. Беседа инспектора по делам несовершеннолетних о правонарушениях подростков, о «созависимости», индивидуальной и семейной защите от вредных пристрастий.

2. Учебно-воспитательная работа с «трудными» подростками и детьми из неблагополучных семей.

3. Заседание Совета с приглашением начальника отдела ПДН ОВД и ведущих специалистов по социально-правовой защите прав несовершеннолетних.

4. Выявление родителей, уклоняющихся от родительской ответственности.

5. Социальная и правовая защита подростков из семей данной категории.

Май

1. Организация летнего отдыха подростков из «группы риска» и льготных категорий семей.

2. Анализ успеваемости «трудных» подростков за учебный год.

3. Подведение итогов работы Совета за учебный год, оценка результатов и постановка задач на следующий период.

4. Привлечение учащихся «группы риска» к подготовке и участию в празднике, посвященном Дню Победы.

Социальный педагог _____
(расшифровка подписи)

ПЛАН РАБОТЫ
Совета по профилактике правонарушений и беспризорности
ГБОУ № __
на 200_ - 200_ учебный год

№	СОДЕРЖАНИЕ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
1. Организационные вопросы		
1.1	Создание Совета школы по профилактике правонарушений.	Директор школы
1.2	Организация работы СПП, проведение заседаний, ведение документации, координация деятельности и взаимодействия членов СПП.	Председатель СПП
1.3	Подготовка, уточнение и корректировка списка «трудных» подростков, «группы риска», состоящих на внутри школьном учете.	Социальный педагог, секретарь СПП

1.4	Сбор, анализ и корректировка информации о «трудных» подростках, «группе риска» и социально-неблагополучных семьях.	Классные руководители, воспитатели
1.5	Сбор и анализ данных о социальной характеристике семей учащихся, рекомендации на консультации к педагогам-психологам, дефектологу и логопеду.	Классные руководители, воспитатели
1.6	Подготовка, уточнение и корректировка списка учащихся, находящихся под опекой, в семейном детском доме и в многодетных семьях (дети «группы риска»)	Социальный педагог
1.7	Выявление неблагополучных семей в 1-х классах и вновь прибывших учащихся	Классные руководители, воспитатели
1.8	Подготовка, уточнение и корректировка списка учащихся из многодетных семей.	Социальный педагог, зам. по соц. защите детей
1.9	Ежемесячная корректировка и обновление списков, постановка на учет.	Председатель СПП, соц. педагог, секретарь
1.10	Разработка плана психологической и педагогической коррекции личности подростка и устранения причин её деформации.	Педагог-психолог, зам. по ВР, зам. по школе «Здоровья»
1.11	Разработка плана мероприятий по профилактике безнадзорности, наркомании, токсикомании и алкоголизма.	Зам по ВР, зам. по школе «Здоровья», социальный педагог, педагог-психолог.
1.12	Организация ежемесячных (и по мере необходимости) заседаний СПП.	Председатель СППН, секретарь, соц. педагог
3. Работа с подростками, состоящими на внутришкольном учете и на учете в ПДН ОВД		
2.1	Контроль учебного процесса (успеваемость).	Зам. по УВР, классные руководители
2.2	Контроль за посещением уроков и поведением в школе.	Штаб дисциплины и порядка класса, классные руководители
2.3	Посещение на дому учащихся, состоящих на внутри школьном учете, подготовка актов обследования условий жизни и воспитания.	Члены СПП, инспектор ПДН, ОВД

2.4	Анализ заинтересованности подростка в обучении и коррекция мотивации познавательной активности.	Зам. по методической работе, учителя предметники
2.5	Коррекция поведения «трудных» учащихся.	Штаб порядка класса и школы, учителя-предметники, психолог
2.6	Привлечение учащихся, состоящих на внутришкольном учете, к подготовке и активному участию в проведении школьных мероприятий (культурно-массовая и спортивно-оздоровительная работа, организация досуга).	Зам. по ВР, зам. по ГПД, культмассовый сектор класса и школы, спортивно - туристический сектор и т.д.
2.7	Медико-педагогическая консультация и индивидуальная работа с подростками в соответствии с планом педагогической коррекции личности.	Медико-педагогический консилиум школы, психолог, дефектолог, логопед, медицинский работник
2.8	Анализ конкретных ситуаций, рассмотрение вопросов о возможном лишении родительских прав, оформление опеки.	Члены СПП
2.9	Активная пропаганда здорового образа жизни-организация и проведение тематических мероприятий по тематике вреда табакокурения, алкоголя и наркотиков, оформление наглядной агитации.	Штаб дисциплины и порядка школы, соц. педагог, зам. по школе «Здоровья»
2.10	Вызов учащихся и их родителей на заседания СПП.	Секретарь СПП
3. Взаимодействие с внешними организациями		
3.1	Согласование планов работы СПП, КДНиЗП, ПДН и их корректировка.	Председатель СПП, соц. педагог, секретарь
3.2	Уточнение списков подростков и неблагополучных семей, состоящих на учете в КДНиЗП и ПДН.	Соц. педагог, зам. по соц. защите
3.3	Участие в работе КДНиЗП.	Соц. педагог, зам. по соц. защите, кл. руководители
3.4	Организация и проведение общешкольных родительских собраний с участием инспекторов и специалистов по социально-правовой защите прав несовершеннолетних КДНиЗП и ПДН ОВД.	Зам. по воспитательной работе

3.5	Координация работы с инспектором ПДН по делам несовершеннолетних, постановка и снятие с учета.	Председатель СПП
3.6	Организация и проведение тематических мероприятий с приглашением специалистов (врачей, сотрудников ОВД, психологов и т.д.).	Председатель СПП, соц. педагог
3.7	Защита прав и представление интересов ребёнка во внешних организациях.	Зам по ВР, зам. по школе «Здоровья»
3.8	Контроль и организация каникулярного отдыха подростков, состоящих на внутришкольном учете и на учете ПДН ОВД.	Председатель СПП, соц. педагог, зам. по соц. защите

Социальный педагог: (расшифровка подписи)

Раздел 4.

Рекомендации по организации работы социального педагога в дошкольном образовательном учреждении

В этом разделе рассматривается, чем и как занимается социальный педагог в дошкольном образовательном учреждении (ДОУ), в чем видит результаты своей деятельности, как координирует свои действия с другими членами педагогической команды (с администрацией, воспитателями, психологом).

Роли социального педагога в ДОУ

В своей практической деятельности социальный педагог ДОУ выполняет различные социально-педагогические роли:

- роль посредника между детьми и взрослыми, между семьей и государственными службами;
- роль защитника интересов и законных прав ребенка;
- роль помощника педагогов и родителей в решении проблем;
- роль эксперта в постановке социального диагноза и определении методов компетентного вмешательства.

Социальный педагог помогает в предотвращении и разрешении конфликтных ситуаций в семьях, а также - между педагогами и родителями ребенка и способствует реабилитации семьи.

Функции социального педагога в ДОУ

Социальный педагог:

- осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, развитию и социальной защите ребенка;
- изучает психолого-медико-педагогические особенности, микросреду и условия жизни детей;
- выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации и своевременно оказывает социальную помощь и поддержку;
- выступает посредником между ребенком и учреждением, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов;
- определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы, способы решения личных и социальных проблем, принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод детей;
- способствует установлению гуманных, нравственных, здоровых отношений в социальной среде, содействует созданию обстановки психологического комфорта и безопасности;
- взаимодействует с педагогами, родителями или лицами их заменяющими, специалистами социальных служб.

Направления деятельности социального педагога в ДОУ

- Работа по защите прав ребенка.
- Работа по социальному развитию личности ребенка.
- Профилактика негативных явлений и оказание помощи тем, кто находится в сложной ситуации.
- Работа по активизации воспитательного потенциала семьи.
- Работа с родителями, не выполняющими обязанности по отношению к детям.
- Работа с социально незащищенными семьями.
- Работа с ближайшим окружением.
- Работа с социальными институтами.

Формы работы социального педагога в ДОУ

С педагогами:

- консультации;
- анкетирование;
- индивидуальные беседы;
- семинары;
- «круглые столы» с родителями.

С родителями:

- анкетирование;
- индивидуальные беседы;
- посещения на дому;
- «круглые столы»;
- родительские собрания;
- родительская гостиная.

С детьми:

- интервьюирование;
- занятия по правам ребенка;
- театрализованные постановки по защите прав ребенка;
- организация экскурсий по ознакомлению с социумом (библиотека, школа, музыкальная школа, ДК и т.п.).

Взаимодействие с другими социальными общественными структурами:

- комиссия по делам несовершеннолетних (КДН);
- отдел по делам несовершеннолетних (ОДН);
- отдел опеки и попечительства муниципалитета;
- детская поликлиника;
- детская библиотека;
- школа;
- дома детского творчества;
- психологические центры.
-

Функциональные обязанности социального педагога ДОУ

- Планирование работы на выполнение Федерального закона РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и организация работы по реализации окружных программ.
- Сбор и накопление информации о детях, нуждающихся в социальной защите.
- Изучение социально – психологических особенностей, отклонений в поведении детей, оказание своевременной помощи и поддержки.
- Сбор информации о семьях и выявление социально опасных семей.
- Работа с социально опасными семьями.
- Изучение опыта работы, связанного с охраной прав детей и воспитанием.
- Работа с воспитателями по социальной адаптации детей.
- Обсуждение на педагогических советах вопросов, связанных с социальной адаптацией детей.
- Проведение консультаций с родителями по вопросам социальной адаптации детей.
- Взаимодействие со всеми муниципальными и окружными структурами, занимающимися социальной работой с детьми.

Раздел 5.

Диагностический инструментарий социального педагога при работе с учащимися и воспитанниками

Специфика социально-педагогической деятельности обуславливает характер и способы получения профессиональной информации. Социальному педагогу приходится пользоваться различными видами диагностики. Поскольку он является междисциплинарным специалистом и должен владеть методами социологического, педагогического и отчасти психологического исследования. Диагноз чаще всего понимается как определение состояния объекта.

Социально-педагогическая диагностика – специально организованный процесс познания, в котором происходит сбор информации о влиянии на личность и социум социально-психологических, педагогических и социологических факторов в целях повышения эффективности педагогических факторов.

Объектом диагностики для социального педагога является развивающаяся личность ребенка в системе ее взаимодействия с социальной средой. Предметом диагностики является социально-педагогическая реальность.

Процесс социально-педагогической диагностики имеет следующую структуру:

1. Констатация определенного неблагополучия в деятельности и поведении ребенка.
2. Осознание возможных причин неблагополучия, анализ особенностей случая.
3. Выдвижение рабочей гипотезы путем анализа совокупности имеющихся данных.
4. Сбор дополнительной информации, необходимой для проверки гипотезы.
5. Проверка рабочей гипотезы путем анализа совокупности данных.
6. При неподтверждении гипотезы повторение процедуры.

Диагностический этап в аспекте профилактики

Деятельность социального педагога в образовательном учреждении представлена весьма многообразна, в том числе в проведении диагностического этапа в аспекте профилактики.

Диагностический этап предполагает фиксацию факта правонарушения, всесторонний анализ социокультурной ситуации, выявление основной проблематики учащихся и воспитанников. После анализа ситуации и выявления основных проблем определяется комплекс причин, вызвавших данную ситуацию. Важно определить те категории детей и взрослых, семей, которые в

первую очередь требуют особого социально-педагогического внимания и влияния.

МЕТОДИКА ДЛЯ ИЗУЧЕНИЯ СОЦИАЛИЗИРОВАННОСТИ ЛИЧНОСТИ УЧАЩЕГОСЯ (разработана профессором М. И. Рожковым)

Цель: выявить уровень социальной адаптированности, активности, автономности и нравственной воспитанности учащихся.

Ход проведения:

Учащимся предлагается прочитать (прослушать) 20 суждений и оценить степень своего согласия с их содержанием по следующей шкале:

- 4 - всегда;
- 3 - почти всегда;
- 2 - иногда;
- 1 - очень редко;
- 0 - никогда.

Суждения:

1. Стараюсь слушаться во всем своих учителей и родителей.
2. Считаю, что всегда надо чем-то отличаться от других.
3. За что бы я ни взялся - добиваюсь успеха.
4. Я умею прощать людей.
5. Я стремлюсь поступать так же, как и все мои товарищи.
6. Мне хочется быть впереди других в любом деле.
7. Я становлюсь упрямым, когда уверен, что я прав.
8. Считаю, что делать людям добро - это главное в жизни.
9. Стараюсь поступать так, чтобы меня хвалили окружающие.
10. Общаясь с товарищами, отстаиваю свое мнение.
11. Если я что-то задумал, то обязательно сделаю.
12. Мне нравится помогать другим.
13. Мне хочется, чтобы со мной все дружили.
14. Если мне кто-то не нравится, то я не буду с ним общаться.
15. Стремлюсь всегда побеждать и выигрывать.
16. Переживаю неприятности других как свои.
17. Стремлюсь не ссориться с товарищами.
18. Стараюсь доказать свою правоту, даже если с моим мнением не согласны окружающие.
19. Если я берусь за дело, то обязательно доведу его до конца.
20. Стараюсь защищать тех, кого обижают.

Чтобы быстрее и легче провести обработку результатов, необходимо изготовить для каждого анкетированного бланк, в котором против номера суждения ставится оценка.

1	5	9	13	17
2	6	10	14	18

3	7	11	15	19
4	8	12	16	20

Обработка полученных данных

Среднюю оценку *социальной адаптированности* учащихся получают при сложении всех оценок первой строчки и делении этой суммы на пять.

Оценка *автономности* высчитывается на основе аналогичных *операций со второй строчкой*, оценка социальной активности - *с третьей строчкой*, оценка приверженности детей гуманистическим нормам жизнедеятельности (нравственности) - *с четвертой строчкой*.

Если получаемый коэффициент больше трех, то можно констатировать высокую степень социализированности ребенка; если он больше двух, но меньше трех, это свидетельствует о средней степени развития социальных качеств. Если же коэффициент окажется меньше двух баллов, то можно предположить, что этот учащийся имеет низкий уровень социальной адаптированности.

ДИАГНОСТИКА ЛИЧНОСТИ ПОДРОСТКА И ЕГО СОЦИАЛЬНЫХ СВЯЗЕЙ

Для подобной диагностики целесообразно использовать следующие методики.

1. «Недописанный тезис».

Эта методика позволяет определить убеждения людей, которые повлияли на развитие и становление личности подростка.

Педагог просит испытуемого закончить следующие утверждения:

Я был воспитан с убеждением в том, что:

- семья - это...
- работа-это...
- деньги - это...
- учеба - это...
- мужчина - это...
- женщина - это...
- успех - это...

Важно объяснить подростку, что он должен определить не собственную позицию, а позицию окружающих его взрослых (родителей, родственников, знакомых, учителей и др.). Ребята могут также отметить, какие позиции они принимают (знаком «+»), а с какими категорически не согласны (знаком «-»). Проанализировав полученную информацию, можно определить ценности и убеждения подростка.

2. «Недостатки - продолжение достоинств»

Эта методика позволит педагогу по-новому взглянуть на подростка. Выявите наиболее развитые качества подростка. Негативные черты характера переведите в позитивные по принципу «недостатки - продолжение достоинств». Например:

- упрямство - умение отстаивать свою точку зрения;
- жадность - способность жить экономно;
- выскочка - любопытный, желающий помочь, имеет свое мнение;
- робость - скромность, стеснительность.

3. «Что я люблю? Что я не люблю?»

Методика выявляет жизненные ценности подростка. Педагог просит детей написать по 10 ответов на вопросы «Что я люблю?» и «Что я больше всего не люблю?».

4. «Ранжирование»

1) Педагог предлагает ребятам расставить по порядку личной значимости качества личности, ценности, занятия.

Качества личности	Ценности	Занятия
Умный	Друзья	Читать
Честный	Труд	Смотреть телевизор
Скромный	Знания	Гулять
Справедливый	Родина	Веселиться, гулять
Трудолюбивый	Деньги	Общаться с друзьями
Верный	Школа	Учиться
Ласковый	Человек	Помогать по хозяйству
Добрый	Природа	Заботиться о животных
Предприимчивый	Здоровье	Играть с малышами
Общительный	Семья	Заниматься спортом
Веселый	Успех	Слушать музыку
Энергичный	Творчество	Возиться с техникой

2) Педагог предлагает учащимся ранжировать местоимения.

Местоимения «я», «она», «он», «мы», «они» нужно расставить по порядку личной значимости. Что поставит подросток на первое место («я», «мы»), что на последнее?

Можно усложнить задание, попросив участников после ранжирования уточнить (надписать), какой смысл они вкладывают в каждое из этих местоимений. Например, под местоимением «мы» может подразумеваться семья, друзья, класс и т.д.

5. «Фантастический выбор»

Методика позволяет определить потребности детей. Педагог предлагает детям ответить на вопросы:

1. Приплыла к тебе золотая рыбка и спросила: «Что тебе надобно, отрок?». Что ты ответишь?
2. На один час ты становишься волшебником. Что бы ты сделал?
3. Ты отправляешься на необитаемый остров и будешь жить там всю оставшуюся жизнь. Какие пять предметов (вещей) ты возьмешь с собой?

6. «Недописанное письмо»

Педагог предлагает детям продолжить письмо незнакомому другу:

- *Я живу хорошо, потому что...*
- *Я живу плохо, потому что...*

Анкета

«Отношение детей к наркотикам»

1. Кому Вы доверяете и прислушиваетесь, когда речь заходит о наркотиках?

- Врачам-наркологам;
- родителям, родственникам;
- людям, испытавшим на себе действие наркотиков;
- друзьям, хорошим знакомым;
- работникам правоохранительных органов;
- никому нельзя доверять;
- другие ответы;
- учителям, непосредственным руководителям;
- ученым, писателям;
- журналистам.

2. Почему молодежь отказывается от употребления наркотиков?

- Знают, что вредно для здоровья;
- нет желания;
- боятся втянуться и стать наркоманом;
- думают, что этого поступка не простят близкие люди;
- опасаются возможного наказания;
- нет средств для приобретения наркотиков.

3. Что может побудить Вас согласиться попробовать наркотические вещества?

- Желание испытать новое, необычное ощущение, любопытство;
- потребность выйти из состояния подавленности, психологического стресса;

- желание забыться от проблем;
- расслабиться; улучшить настроение;
- неумение отказаться, когда настойчиво уговаривают;
- отвращение к всевозможным запретам, запугиванию;
- стремление доказать, что я способен на поступок.

4. Употребление наркотических веществ я считаю:

- болезнью;
- увлечением;
- распушенностью;
- привычкой;
- модой;
- глупостью.

Анкета
«Семейное воспитание»
(для родителей)

Анкета поможет классному руководителю, социальному педагогу выявить тип семейного воспитания, понять, как развивается ребенок, его интересы и как у него складываются взаимоотношения с людьми - взрослыми и сверстниками.

1. Испытываете ли Вы трудности в воспитании ребенка?
2. Какими положительными чертами, качествами обладает Ваш ребенок?
3. Как они проявляются?
4. Что Вам не нравится в поведении Вашего сына (дочери)?
5. Каковы, по Вашему мнению, причины неадекватного поведения ребенка?
6. Оказывает ли кто-нибудь из окружающих взрослых или детей отрицательное влияние на него? В чем оно выражается?
7. Какие меры принимались Вами для исправления поведения сына (дочери)? Каковы результаты применения этих мер? Что вы намерены делать в этом направлении дальше?
8. Какая помощь в воспитании ребенка Вам необходима со стороны школы, общественности?
9. Как Ваш ребенок проводит свободное время?
10. Как Вы помогаете ребенку в учебе, общественной работе, труде?

Диагностический тест (для родителей)
«Отношение к алкоголю»

Отвечая на вопросы, выберите наиболее подходящий для Вас ответ. На отдельный листок выпишите буквенное обозначение ответа. Если Вам подходит несколько ответов на один вопрос, учитывайте оба ответа. О полученном заключении можете никому не рассказывать. Итак...

1. **Почему Вы пьете вино (вообще алкогольные напитки)?**
 - а) Отдаете дань традиции, чтобы не обидеть окружающих;
 - б) ради вкусовых качеств вина, нравится процесс застолья;
 - в) нравится легкое опьянение.
2. **Считаете ли Вы достаточным поводом для выпивки:**
 - а) праздник, семейное торжество;
 - б) неприятности на работе или дома;
 - в) день зарплаты, банный день, выходной день?
3. **Вы уже выпили традиционную первую рюмку спиртного. Как Вы отнесетесь ко второй?**
 - а) Больше не пьете;
 - б) не хотите пить, но можете уступить настоянию окружающих;
 - в) пьете с удовольствием.

4. Вы заметили, что стали выносливее по отношению к алкоголю и можете выпить значительно больше, чем раньше. Как Вы к этому относитесь?

- а) Нет, Вы пьете не больше, чем раньше;
- б) к увеличению дозы вина Вы относитесь с тревогой, подумываете, не пора ли уменьшить, количество выпиваемого;
- в) Вы довольны собой, своими успехами в употреблении спиртного.

5. С кем Вы можете выпить спиртной напиток?

- а) Только в компании близких или друзей;
- б) можете выпить с малознакомыми и со случайными знакомыми;
- в) с удовольствием пьете один.

6. Что из спиртных напитков Вы предпочитаете выпивать?

- а) сухие вина, 1-2 кружки пива;
- б) крепленые вина, кружку пива;
- в) водку, коньяк, разбавленный спирт, сойдет и самогон.

7. Ваше состояние после праздничного застолья или просто выпивки?

- а) Вполне удовлетворительное;
- б) вялость, разбитость, головная боль, неприятный вкус во рту, отвращение к алкоголю;
- в) потливость, сердцебиение, дрожание руки или тела, желание выпить чего-нибудь спиртного.

8. Не меняется ли у Вас картина опьянения?

- а) Заметных изменений нет;
- б) не всегда отмечается подъем настроения, все чаще возникает грустное, а то и подавленное настроение, вспоминаются неприятности, прошлые обиды;
- в) появилась обидчивость, раздражительность, несдержанность, злость, вступаете в споры, а то и в драку.

9. После пирушки с обильным употреблением спиртного:

- а) Вы хорошо помните детали вечера;
- б) забываете некоторые эпизоды, о которых напоминают другие;
- в) почти ничего не помните, хотя и не казались сильно пьяным.

10. Вы обнаружили дома начатую бутылку вина. Как Вы поступите?

- а) Не придадите этому значения;
- б) будете искать повод или товарища, чтобы допить ее;
- в) немедленно допьете.

11. Как Вы относитесь к лицам, чрезмерно опьяневшим?

- а) С осуждением;
- б) равнодушно;
- в) сочувственно.

12. Если неприятности испортили Вам настроение, как Вы успокаиваетесь?

- а) Даете себе физическую нагрузку: спорт, работа на даче и т.д.;
- б) ищете сочувствия у друзей и близких;
- в) употребляете спиртное и тем самым снижаете эмоциональное напряжение.

За ответ, обозначенный буквой «а», поставьте 20 баллов; буквой «б» - 10 баллов; буквой «в» - 0 баллов.

Если вам подошло несколько ответов на один вопрос, то учитывайте ответ, дающий наименьшее количество баллов. Сложите числа, найдите ответ:

1. Если Вы набрали **180 баллов и больше**, то Ваше отношение к спиртному можно считать сдержанным. И все же не лишним будет знать, что физически здоровый, нормальный, социально полноценный человек не нуждается в алкоголе.

2. Вы набрали от **120 до 180 баллов**. Вы знаете житейские правила, но не в силах противостоять давлению окружающих. Вам следует быть начеку. Избегайте компании, где не знают меры в употреблении алкогольных напитков.

3. Если сумма баллов составляет от **60 до 120**, то Вы, скорее всего, еще не страдаете алкоголизмом, но значительный отрезок пути в этом направлении уже прошли. Дальнейшее употребление вина грозит серьезными неприятностями. Подумайте, не пора ли отказаться от алкоголя.

4. Если Вы набрали **менее 60 баллов**, то пора остановиться. Употребление спиртного представляет угрозу Вашему здоровью, профессиональной деятельности, семейному благополучию. Вы должны отказаться от алкоголя. Если не получается, не теряйте времени и обратитесь к врачу.

Анкета

«Что я знаю о вреде курения»

Дата заполнения (время, число, месяц, год) _____

Пол _____ Возраст _____ Класс _____

1. Да я знаю, что некоторые мои одноклассники курят. Я чувствую это по запаху, который от них исходит, или видел, как они это делают. Мое отношение:

- меня проблема курения не волнует;
- считаю, что это явление - норма, так как «всякий по-своему с ума сходит»;
- меня возмущает, что курильщики так примитивно относятся к своему здоровью и здоровью окружающих. Хотел(а) как-то изменить существующее положение;
- твой вариант.

2. Некто «Х» и «У» - ученики моего класса курили на перемене в туалете, и я это видел. Мои действия:

- попытался(лась) разубедить их курить, объяснял(ла), что они очень быстро потеряют здоровье, если будут курить;
- покурил(ла) вместе с ними;
- мне не нравится, что ребята курят, но что делать, чтобы они не курили, я не знаю.

3. О том, что курить вредно, что в результате этой вредной привычки можно получить такие серьезные болезни, как гангрена ног, заболевание легких, сердца и другие болезни, я узнал(а):

- от родителей, которые специально мне все объяснили;
- только на уроке;
- от врача, которому приходилось лечить курильщика;
- от друзей;
- я об этом никогда не слышал (а).

4. Где курящие подростки берут сигареты и деньги на них?

- Дают родители;
- вымогают у учеников школы;
- когда нет денег, то подбирают окурки на улицах;
- выпрашивают у взрослых;
- свой вариант.

5. Что нужно и можно сделать для того, чтобы дети не курили?

- Не рекламировать табак в СМИ;
 - запретить продажу табачных изделий детям и подросткам;
 - улучшить пропаганду о вреде табакокурения во всех СМИ;
 - перестать курить родителям - лучший пример для подражания;
- свой вариант _____

Методика выявления позиций дошкольников во взаимодействии (модифицированный вариант методики Т.В. Сенько)

Воспитателю, психологу и социальному педагогу предлагается по четырехбалльной шкале оценить некоторые характеристики взаимодействия каждого ребенка группы, где выражаются позиции детей во взаимодействии: положительное и отрицательное доминирование, положительное и отрицательное подчинение, способность взаимодействовать на равных.

Шкала:

- 4 - ставится, если данная характеристика проявляется часто;
- 3 - достаточно часто;
- 2 - редко;
- 1 - очень редко.

Перечень характеристик, подлежащих оценке:

1. Подчиняется.
2. Нападает.
3. Руководит.
4. Согласовывает.

5. Наставляет.
6. Переживает.
7. Ругает.
8. Воодушевляется.
9. Терпит.
10. Советует.
11. Сотрудничает.
12. Слушается.
13. Соглашается.
14. Поддерживает.
15. Приказывает.
16. Хвалит.
17. Заставляет.
18. Доверяет.
19. Уступает.
20. Помогает.

Все полученные результаты сводятся в общую матрицу.

Например:

Характеристики взаимодействия	Маша		Паша	
	Воспитатель	Психолог или социальный педагог	Воспитатель	Психолог или социальный педагог
Положительное доминирование				
Помогает	3	4		
Хвалит	2	3		
Руководит	3	4		
Наставляет	4	4		
Сумма баллов:	12	15		
Средний балл:	Сумма баллов 27: 4 (четыре качества) x 2 (два воспитателя)=3,4			
Положительное подчинение:				
Слушается	2	1		
Соглашается	4	3		
Воодушевляется	4	4		
Доверяет	4	4		
Сумма баллов:	14	12		
Средний балл:	26:8=3,3			
Отрицательное доминирование				
Нападает	1	1		
Ругает	2	1		
Заставляет	3	1		
Приказывает	2	1		

Сумма баллов:	8	4		
Средний балл:	12:8=1,5			

Характеристики взаимодействия	Маша		Паша	
	Воспитатель	Психолог или социальный педагог	Воспитатель	Психолог или социальный педагог
Отрицательное подчинение:				
Уступает	1	1		
Подчиняется	1	2		
Терпит	2	2		
Переживает	1	2		
Сумма баллов:	5	7		
Средний балл:	12:8=1,5			
Равенство:				
Согласовывает	4	4		
Сотрудничает	3	2		
Советует	4	4		
Поддерживает	4	4		
Сумма баллов:	15	14		
Средний балл:	29:8=3,6			

Если средний балл превышает 2, то параметр взаимодействия считается выраженным. У Маши преобладают такие параметры взаимодействия, как положительное доминирование, положительное подчинение и умение взаимодействовать на равных.

Аналогичным образом проводится оценка параметров взаимодействия всех детей группы.

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ ВОСПИТАННИКА

(заполняется родителями или законными представителями)

Уважаемые родители!

Пожалуйста, постарайтесь ответить на все вопросы анкеты подробно, ничего не пропуская.

Заранее благодарны за Ваш труд!

1. Ф.И.О. ребенка _____

2. Возраст, дата рождения, пол _____
3. Национальность, владеет ли ребенок национальным языком _____
4. Родители:
 Мать, Ф.И.О. _____
 Дата рождения, семейный стаж родителей _____
 Образование, профессия в данный момент _____
 Отец, Ф.И.О. _____
 Дата рождения _____
 Образование, профессия в данный момент _____
5. Состав семьи (совместное проживание, с кем и степень родства) _____
6. Какой по счету ребенок в семье (указать год рождения сестры, брата)? _____
7. Ваша семья проживает в: (нужное подчеркнуть) общежитии, однокомнатной, двухкомнатной, трехкомнатной, четырёхкомнатной квартире, другой вариант _____
8. Оцените свои жилищные условия (нужное подчеркнуть): стеснённые, комфортные, нормальные. _____
9. Экономическое положение семьи (нужное подчеркнуть): высокое, среднее, низкое _____
10. С какого возраста посещает детский сад? _____
 как относится к детскому саду? _____
11. Были ли какие-либо чрезвычайные ситуации в семье, значимые для ребенка? _____
12. Конфликтует ли ребенок со сверстниками или взрослыми (укажите причины конфликта)? _____
13. Где чаще всего ваша семья проводит свободное время? _____
14. Есть ли у ребенка друзья? Приходят ли они к Вам домой? _____
15. На какие особенности Вашего ребенка Вы хотели бы обратить особое внимание сотрудников детского сада? _____
16. Какие наказания или меры воздействия, с Вашей точки зрения, не противоречат правам ребенка и могут быть использованы воспитателем в группе? _____
17. Какие наказания вы применяете, как ребенок на них реагирует? _____
18. Умеет ли ваш ребенок занимать себя сам? Как? _____
19. Каковы отношения со сверстниками (умеет организовать детей, подчиняется другим детям)? _____

20. Какие предложения и пожелания относительно пребывания вашего ребенка в детском саду вы желаете выразить? _____

21. Что еще вы считаете нужным сообщить о своей семье и ребенке?

22. Какую помощь, по вашему мнению, может оказать детский сад вашей семье? _____

ЛИТЕРАТУРА

1. Белоусова О.В., Галстукова Ю.В. Социальный педагог в школе. – М., 2008.
2. Введение в профессиональную деятельность. Социальный педагог. - М., 1999
3. Как научить ребенка быть внимательным и терпимым к людям / Авт.-сост. В. Г. Маралов. – М., 2010.
4. Кандыбович Л.В. Организация социально-психологической службы в школе. – М., 2002.
5. Овчарова Р.В. Справочник социального педагога. - М., 2007.
6. Планирование и организация деятельности социального педагога в образовательном учреждении. /Сост. Черноусова Ф.П.
7. Профилактика правонарушений как одно из направлений обеспечения комплексной безопасности образовательного учреждения. / Под ред. Е.С. Кушель. – М., 2008.
8. Рабочая документация социального педагога по социальной защите детства / Под. общ. ред. Т.Н. Поддубной. – Ростовн/Д., 2008.
9. Социальный педагог в школе. / Авт.-сост. И.Ю. Фоминичева и др. – Волгоград, 2011.
10. Справочник социального педагога / Авт.-сост. О. С. Гришанова. – Волгоград, 2010.
11. Социальный педагог в образовательном учреждении. / Авторы-составители В.Г. Дмитриева, Ф.П. Черноусова, И.В. Яркова. – М., 2007.

Для заметок

Для заметок

Для заметок

Деятельность социального педагога в образовательном учреждении

Методические рекомендации

Под общей редакцией О.П. Сандаловой

Редакционный совет

Балакирева В.В. – зам. директора ГБОУ МЦ СЗОУО, председатель ред. совета
Печерикина Л.Н. – зам. директора ГБОУ МЦ СЗОУО
Сорокин А.С. - зам. директора ГБОУ МЦ СЗОУО
Садретдинов В.Г. – руководитель ОРЦИТ ГБОУ МЦ СЗОУО
Цветкова А.Л. – руководитель структурного подразделения ГБОУ МЦ СЗОУО
Сапожникова И.В. – старший методист ГБОУ МЦ СЗОУО
Атапина Т.В. – методист по издательской деятельности ГБОУ МЦ СЗОУО
Игнатъев В.А. – инженер ОРЦИТ ГБОУ МЦ СЗОУО
Репина Г.Ю. – методист по школьным библиотекам ГБОУ МЦ СЗОУО

Редактор Т.В. Атапина

Корректор Т.В. Атапина

Вёрстка В.А. Игнатъев

Подписано в печать 14.06.12. Формат 60 x 84 / 4, 4.

Печать офсетная. Бумага офсетная. Усл. печ. л. 3,2.

Тираж 500 экз. Заказ: № 14.

Отпечатано в полном соответствии с качеством предоставленных
диапозитивов