

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по ВР  
МБОУ СОШ № 94  
Дубровина М.В.  
02.09.2024

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 94  
И.В. Попова  
02.09.2024

**ПЛАН РАБОТЫ  
СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 94**

**ВАСИЛЬЧЕНКО ЕЛЕНА ВЛАДИМИРОВНА  
ПАРФЁНОВОЙ ОКСАНЫ АНАТОЛЬЕВНЫ**

**НА 2024 - 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Цель образовательной деятельности МБОУ СОШ № 94 на 2024-2025 учебный год:** это создание оптимальных условий, способствующих повышению качества образования учащихся, развитию нравственно зрелой, духовно богатой, физически здоровой, творчески мыслящей личности, формированию патриотизма и активной гражданской позиции.

**Цель работы социального педагога:** содействие в создании оптимальных условий для всестороннего и гармоничного развития личности ребенка и для ее самоактуализации.

### **Задачи:**

1. Своевременное выявление возникающих проблем в сфере ближайшего окружения учащегося, своевременное их устранение.
2. Создание условий для социализации детей с ограниченными возможностями здоровья.
3. Обеспечение духовно-нравственного развития, приобщение к общечеловеческим ценностям, формирование гражданской идентичности.
4. Формирование навыков правовой культуры с целью профилактики правонарушений и безнадзорности.
5. Содействие формированию культуры здорового и безопасного образа жизни.
6. Обеспечение социально-педагогических условий для развития личности учащихся, повышение педагогической компетентности участников образовательного процесса (учащиеся, родители, педагоги).

<b>СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДИАГНОСТИКА</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Название работы</b>	<b>Срок проведения</b>	<b>Категория</b>	<b>Форма отчета</b>
<b><i>1. МОНИТОРИНГ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ</i></b>				
1.1.	Изучение инфраструктуры микрорайона	сентябрь		социально-педагогический паспорт района
1.2.	Выявление семей, находящихся в тяжелой жизненной ситуации через взаимодействие с представителями ТОСов, РЭПов, квартальных комитетов, с/ т	сентябрь-июнь	обучающиеся, находящиеся в тяжелой жизненной ситуации	списки
1.3.	Социальный мониторинг учащихся	сентябрь	обучающиеся 1-х – 11-х классов	социальный паспорт
1.4.	Дифференциация обучающихся и их семей: - неполные семьи; - один отец/ мать воспитывает детей; -многодетные семьи; -малообеспеченные семьи;	сентябрь	обучающиеся 1-х – 11-х классов	социальный паспорт (списки)

	-семьи, воспитывающие детей, оставшихся без попечения родителей; -семьи, находящиеся в СОП, состоящие на учете в ОПДН, КДНиЗП, ВШУ; -дети-инвалиды; -обучающиеся с ОВЗ; -обучающиеся, состоящие на учете в КДН (ИПР), ОПДН, ВШУ.			
1.5.	Обновление социального паспорта	январь	обуч-ся 1-х – 11-х классов	социальный паспорт
1.6.	Обследование жилищно - бытовых условий семей и несовершеннолетних	ежемесячно	обучающихся, состоящих на учете в КДНиЗП, ОПДН, ВШУ; и семей СОП состоящих на ВШУ, ОПДН, КДНиЗП	акт ЖБУ
1.7.	Обследование жилищно - бытовых условий семей (по запросу)	2024-2025 учебный год	обучающиеся 1-х – 11-х классов	акт ЖБУ
1.8.	Социально-педагогическая диагностика обучающихся, состоящих на учете в КДНиЗП, ОПДН и ВШУ, из семей СОП	2024-2025 учебный год	обучающиеся, состоящие на учете в КДН, ОПДН, ВШУ, из семей СОП	Личное дело
<b>2. РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ</b>				
<b>2.1.</b>	<b>ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В РАМКАХ ЦЕНТРА ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ</b>			
2.1.1.	Классные часы по профориентации («Рабочие профессии, перспективы и востребованность»)	сентябрь-май	обучающиеся 8 – 9-х классов	папка выступлений на классных часах
2.1.2.	Участие в оформлении информационных стендов (возможности рынка образовательных услуг, потребности рынка труда, оплата и условия труда)	сентябрь-июнь	обучающиеся 8 – 9-х классов	папка-накопитель
2.1.3.	Участие в форуме «Создай себя сам»	октябрь март	учащиеся 9-х классов	папка-накопитель
<b>2.2.</b>	<b>ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В РАМКАХ ШТАБА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ</b>			
<b>№п/п</b>	<b>Название работы</b>	<b>Срок проведения</b>	<b>Категория</b>	<b>Форма отчета</b>
2.2.1.	Контроль посещаемости учебных занятий, выяснение причин отсутствия	ежедневно	обучающиеся, состоящие на учете в КДН, ОПДН, ВШУ, из семей СОП	Личное дело
2.2.2.	Занятость во внеурочное время (кружки, секции, общешкольные мероприятия).	2024-2025 учебный год	обучающиеся, состоящие на учете в КДНиЗП, ОПДН, ВШУ, из семей СОП	Личное дело
2.2.3.	Организация занятости в каникулярное время	октябрь, декабрь, март, май	обучающиеся, состоящие на учете в КДНиЗП, ОПДН, ВШУ, из семей СОП	Личное дело
2.2.4.	Индивидуальные консультации	ежемесячно	обучающиеся, состоящие на учете в КДН, ОПДН, ВШУ, из	журнал учета консультаций

			семей СОП	
2.2.5.	Профилактические беседы с нарушителями Закона № 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»	2024-2025 учебный год	обучающиеся, выявленные во время рейдов	журнал профилактической работы с учащимися
2.2.6	Подготовка персональных материалов для рассмотрения на Совете профилактики.	Согласно графику	обучающиеся, состоящие на учете в КДН, ОПДН, ВШУ, из семей СОП, ВШУ и состоящих на учете в ОПДН	Личное дело
2.2.7	Заседание Совета профилактики.	Согласно графику	обучающиеся, родители, члены Совета профилактики	протокол заседания
2.2.8	Правовое просвещение (акции, «Круглые столы», классные часы и т.п.): Конвенция о правах ребенка; Уголовный кодекс	Сентябрь-май	обучающиеся, 5-11 классов	Журнал групповых форм
	Федеральный закон от 24.06.1999 № 120; Закон КК от 21.07.2008 № 1539; Закон КК от 23.07.2003 № 608-КЗ; Устав школы	Сентябрь-май	обучающиеся 5-11 классов и обучающиеся, состоящие на учете в КДН, ОПДН, ВШУ обучающиеся, состоящие на учете в КДН, ОПДН, ВШУ	Журнал групповых форм
2.2.9	Организация и проведение встречи с сотрудниками правоохранительных органов	согласно плану межведомственного взаимодействия	обучающиеся 5-11-х классов	журнал межведомственного взаимодействия
<b>2.3.</b>	<b>ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ФОРМИРОВАНИЮ КУЛЬТУРЫ ЗДОРОВОГО И БЕЗОПАСНОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ</b>			
2.3.1.	Организация и проведение дня встреч с врачом-наркологом и другими специалистами здравоохранения	согласно плану межведомственного взаимодействия	обучающиеся 1-11 классов	журнал межведомственного взаимодействия
2.3.2.	Профилактические беседы с врачом-наркологом	согласно плану межведомственного взаимодействия	обучающиеся, состоящие на учете в КДН, ОПДН, ВШУ	журнал межведомственного взаимодействия
2.3.3.	Участие в проведении месячника «АНТИНАРКО»: - конкурсе плакатов, рисунков; - литературный конкурс (эссе, сочинения, очерки, стихи и др.); - выступление агитбригад;	согласно плану	Обучающиеся 5-11-х классов, и дети, состоящие на учете в КДНиЗП, ОПДН, ВШУ, из семей СОП	Журнал групповых форм

	- создание социального видеоролика; - видеолектории; - спортивные соревнования и др.			
2.3.4.	Участие в акции «Всемирный день борьбы со СПИДом»	1 декабря	Обучающиеся 5-11-х классов	Журнал групповых форм
2.3.5.	Выпуск листовок, памяток по формированию ЗОЖ	март	Обучающиеся 5-11-х классов	листовка, памятка
2.3.6.	Классные часы по формированию ЗОЖ	1-я неделя марта	Обучающиеся 5-11-х классов	Журнал групповых форм
<b>2.4.</b>	<b><i>ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В РАМКАХ ППк</i></b>			
2.4.1.	Подготовка персональных материалов для рассмотрения на ППк (карта развития ребенка, акт ЖБУ).	согласно плану ППк	обучающиеся, испытывающие трудности в обучении	карта развития ребенка, акт ЖБУ
2.4.2.	Заседание ППк	согласно плану ППк	обучающиеся, испытывающие трудности в обучении	протокол
2.4.3.	Мероприятия, направленные на социализацию детей с ограниченными возможностями здоровья (реализация программ и др. – прописать каждое отдельно)	согласно плану ППк	обучающиеся с ОВЗ	справка; анализ эффективности реализации программы
<b>3. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ</b>				
<b>3.1.</b>	<b><i>ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В РАМКАХ ЦЕНТРА ПРОФИОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ</i></b>			
3.1.1.	Родительские собрания (информирование родителей о возможности временного трудоустройства учащихся в каникулярное время)	согласно графику проведения родительских собраний	родители 8-10-х классов	Журнал групповых форм
<b>3.2.</b>	<b><i>ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В РАМКАХ ШТАБА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ</i></b>			
3.2.1.	Родительские собрания: - Закон № 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае» - летняя занятость	Сентябрь-май	родители	Журнал групповых форм
3.2.2.	Родительский всеобуч	сентябрь – июнь	родители	материалы школьного сайта
3.2.3.	Мероприятия, посвященные «Дню матери»	ноябрь	многодетные семьи	Журнал групповых форм
3.2.4.	Адресная помощь: - канцелярские товары; - одежда.	сентябрь – июнь	м/обеспеченные, многодетные, опекаемые, семьи СОП	справка
3.2.5.	Участие в благотворительных акциях	сентябрь – июнь	родители	справка
3.2.6.	Межведомственное взаимодействие со специалистами органов соцзащиты, здравоохранения,	сентябрь – июнь	м/обеспеченные, находящиеся в ТЖС, СОП	письма

	КДН по вопросам создания комфортных условий жизни учащимся			
3.2.7.	Социально-информационная помощь	сентябрь – август	родители	журнал учета консультаций
<b>3.3</b>	<b>ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ФОРМИРОВАНИЮ КУЛЬТУРЫ ЗДОРОВОГО И БЕЗОПАСНОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ</b>			
3.3.1.	Участие в проведении «Дней здоровья»	согласно плану	родители уч-ся, нуждающиеся в особом педагогическом внимании	творческий отчет
3.3.2.	Участие в спортивных соревнованиях «Папа, мама, я – спортивная семья»	согласно плану	родители начальной школы	творческий отчет
3.3.3.	Родительские собрания	Сентябрь-май	родители	Журнал групповых форм
3.3.4.	Индивидуальное консультирование	Сентябрь - август	родители	журнал учета консультаций
<b>4. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ ШКОЛЫ</b>				
4.1.	Семинар «Социальный мониторинг учащихся»	сентябрь	классные руководители	журнал учета консультаций
4.2.	Семинар «Методические рекомендации по ведению профилактической работы с учащимися, состоящими на учете в КДН, ОПДН, ВШУ»	согласно плану	классные руководители	журнал учета консультаций
4.3.	Выступление на педсовете по реализации Закона № 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»	согласно плану	педагоги	журнал учета консультаций
4.4.	Выступление на совещании при директоре с анализом проведения профилактической работы с учащимися, состоящими на учете в КДН, ОПДН, ВШУ, из семей ТЖС (2 раза в год по полугодиям)	<i>Декабрь, август</i>	педагоги	справка-анализ
4.5.	Индивидуальное консультирование	Сентябрь-август	педагоги	журнал учета консультаций
4.6.	Повышение профессионального уровня			

Социальный педагог:  
Васильченко Е.В.  
Парфенова О.А.

Утверждаю:  
 Директор МБОУ СОШ № \_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Циклограмма  
 работы социального педагога МБОУ СОШ № \_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О.  
 на 20\_\_ – 20\_\_ учебный год

№ п/п	Цикличность	Содержание деятельности
1.	Ежедневно	1. Контроль посещаемости учебных занятий, выяснение причин отсутствия обучающихся, состоящих на всех видах учета. 2. Индивидуальная работа с обучающимися, состоящими на всех видах учета и их родителями. 3. Работа с обучающимися, их родителями, педагогами (по ситуации). 4. Обследование жилищно-бытовых условий семей (по необходимости, по запросу). 5. Выявление обучающихся и семей, находящихся в тяжелой жизненной ситуации, социально опасном положении. 6. Итоговое оформление документации.
2.	Еженедельно	1. Взаимодействие с учителями-предметниками по вопросам успеваемости обучающихся, состоящих на всех видах учета. Принятие необходимых мер. 2. Взаимодействие с классными руководителями. 3. Консультирование родителей по социальным вопросам.
3.	Ежемесячно	1. Подготовка персональных материалов обучающихся и семей, состоящих на учете, для рассмотрения на заседаниях ШВР, Совете профилактики правонарушений. 2. Участие в заседаниях ШВР, Совета профилактики правонарушений.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Контроль внеурочной занятости обучающихся, состоящих на всех видах учета.</li> <li>4. Взаимодействие со специалистами служб систем профилактики.</li> <li>5. Плановое обследование жилищно-бытовых условий семей обучающихся (СОП, КДН, ОПДН).</li> <li>6. Взаимодействие с родительским активом.</li> <li>7. Участие в работе обучающих мероприятий, проводимых МКУ РЦ «Детство».</li> </ul>
4.	Один раз в четверть	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ успеваемости обучающихся, состоящих на всех видах учета, организация консультаций.</li> <li>2. Анализ выполнения плана работы на четверть. Корректировка плана работы на следующую четверть (при необходимости).</li> <li>3. Организация занятости в каникулярное время обучающихся, состоящих на всех видах учета.</li> <li>4. Плановое обследование жилищно-бытовых условий семей обучающихся (ВШУ).</li> <li>5. Участие в заседаниях ППк.</li> <li>6. Выступление на заседании методического объединения классных руководителей.</li> <li>7. Выступление на классных родительских собраниях.</li> </ul>
5.	Один раз в полугодие	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Социальный паспорт школы.</li> <li>2. Выступление на совещании при директоре с анализом проведения профилактической работы с обучающимися и семьями, состоящими на учете.</li> </ul>
6.	Один раз в год	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ работы социального педагога за учебный год.</li> <li>2. Планирование работы на будущий учебный год.</li> <li>3. Выступление на педагогическом совете школы.</li> </ul>

## Журнал индивидуальных консультаций

социального педагога \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(наименование ОО)

№ п/п	Дата	Консультируемый		Выявленные проблемы	Рекомендации
		ФИО родителя (законного представителя) /ФИО ребенка	Класс		

Журнал может быть один для всех категорий консультируемых или отдельно для консультаций обучающихся, родителей, педагогов.

Журнал должен быть прошит, проштампован, пронумерован.

### Журнал учета групповых форм работы

социального педагога \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(наименование ОО)

№ п/п	Дата проведения	Форма мероприятия*	Тема мероприятия	Категория участников**	Количество участников (список)

\*консультация, семинар, лекция, беседа, тренинг, круглый стол, родительское собрание и т. п.)

\*\* рекомендуется учет мероприятий вести в журнале отдельно для каждой категории (обучающиеся, педагоги, родители).

*Титульный лист личного дела*

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №

---

*Адрес ОО*

**ЛИЧНОЕ ДЕЛО**  
обучающегося \_\_\_\_ класса

---

(Ф.И.О.)

*вид учета* \_\_\_\_\_

---

---

Начато: \_\_\_\_\_

Окончено: \_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**документов социально-педагогического**  
**и психологического сопровождения обучающихся,**  
**состоящих на профилактическом учёте в ОО, на учёте в КДН,**  
**ОПДН, из семьи СОП**

1. Выписка из протокола Совета профилактики ОО, копия постановления КДН или приказа ОПДН.
2. Индивидуальная карта социально-педагогического и психологического сопровождения обучающегося, состоящего на учете
3. Акты обследования условий жизни и воспитания обучающегося (первичное исследование проводится в момент постановки обучающегося на учёт; плановое - один раз в квартал – ВШУ; КДН, ОПДН, СОП – ежемесячно).
4. Утвержденный план ИПР с обучающимся.
5. Учет профилактической работы, проводимой с обучающимся  
5.1. Карточка профилактической работы.
6. Карточка учета участия во внеурочной деятельности.
7. Карточка учета посещения кружков и секций.
8. Занятость в каникулярное время.
9. Табель успеваемости.
10. Сведения о количестве пропущенных уроков.
11. Психологическая характеристика с выводами и рекомендациями (по плану – один раз в учебном году).
12. Педагогическая характеристика (по плану – один раз в учебном году).
13. Докладные записки (при наличии).
14. Объяснительные записки (при наличии).

**Выписка**

**из решения Совета профилактики МБОУ СОШ № \_\_\_\_\_**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол № \_\_\_\_\_

Слушали:

---

---

---

Постановили \_\_\_\_\_

---

---

---

Председатель

Секретарь

**Индивидуальная карта \***  
**социально-педагогического и психологического**  
**сопровождения обучающегося МБОУ СОШ № \_\_\_\_\_**

состоящего на \_\_\_\_\_  
(Вид учёта)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
(полностью)

Дата рождения \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении или паспорт \_\_\_\_\_  
(Серия, номер, кем и когда выданы)

Дата постановки на учёт \_\_\_\_\_

Основание постановки на учёт \_\_\_\_\_

Домашний адрес и телефон: \_\_\_\_\_

Родители:

Отец: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Мать: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Другие члены семьи, занимающиеся воспитанием:

\_\_\_\_\_

(Степень родства, Ф.И.О. полностью)

Краткая характеристика взаимоотношений в семье \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\* Первая страница индивидуальной карты заполняется совместно социальным педагогом и классным руководителем.

Утверждаю  
 Директор МБОУ СОШ № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**План индивидуальной работы\*  
 с обучающимся МБОУ СОШ № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_,  
 (Ф.И.О. полностью)

состоящим на \_\_\_\_\_  
 (Вид учёта и причина постановки)

Дата постановки на учёт \_\_\_\_\_

Кто проводит	Мероприятия	Сроки	Предполагаемый результат	Роспись специалиста

\* Составляется ежегодно



**КАРТОЧКА\***  
**профилактической работы с обучающимся \_\_\_\_\_ класса МБОУ СОШ № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_,  
(Фамилия, имя)

состоящим на \_\_\_\_\_

Дата работы \_\_\_\_\_

Специалист: \_\_\_\_\_  
(Должность Ф.И.О.)

Форма работы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Цель работы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Результаты, выводы, рекомендации: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Специалист: \_\_\_\_\_  
(Подпись и её расшифровка)

---

\* Карточка заполняется специалистом при проведении индивидуальной работы с обучающимся и передаётся социальному педагогу для внесения записи в индивидуальную карту социально-педагогического и психологического сопровождения обучающегося, если специалист сам не делает запись в этой карте (Карточка хранится в папке с документами по социально-педагогическому и психологическому сопровождению обучающегося)



## Интересы и склонности обучающегося\*

(Фамилия, имя)

\_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Посещение кружков и секций\*\*

Время посещения (с какого времени и периодичность)	Кружок, секция	Место нахождения, телефон	Руководитель (Ф.И.О. полностью)	Причина прекращения занятий

\* Заполняется педагогом-психологом на основе анкетирования и бесед с обучающимся и уточняется один раз за учебный год

\*\* Заполняется социальным педагогом на основе бесед с обучающимся и контактов с руководителями кружков и секций

**Табель успеваемости\***  
**за 20\_\_ - 20\_\_ учебный год**  
**обучающегося \_\_\_\_\_ класса МБОУ СОШ № \_\_\_\_\_**

(Фамилия, имя)

Учебный предмет	Оценки за четверть				Годовая оценка
	I	II	III	IV	
Русский язык					
Литература					
Алгебра и начала анализа					
Геометрия					
История					
Всеобщая история					
Обществознание					
География					
Биология					
Физика					
Астрономия					
Химия					
Иностранный язык (Указать какой)					
Физическая культура					
Технология					
Черчение					
ОБЖ					

Классный руководитель \_\_\_\_\_

\* Табель успеваемости регулярно заполняется классным руководителем, ежегодно пока обучающийся состоит на учёте (на каждый год обучения отдельный бланк, включающий в себя перечень только тех предметов, которые изучаются в конкретном учебном году).



СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ МБОУ СОШ № \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ административного округа  
 муниципального образования г. Краснодар  
 2020-2021 учебный год

1. Всего обучающихся \_\_\_\_\_, из них на домашней форме обучения \_\_\_\_.
2. Количество детей-инвалидов \_\_\_\_\_.
3. Количество обучающихся с ОВЗ \_\_\_\_\_.
4. Количество обучающихся, состоящих на учете в КДН \_\_\_\_\_.
5. Количество учащихся, состоящих на учете в ОПДН \_\_\_\_\_.
6. Количество обучающихся, состоящих на внутришкольном профилактическом учете \_\_\_\_\_.
7. Количество детей, проживающих под опекой \_\_\_\_\_, в \_\_\_\_\_ семьях,
  - 7.1) из них в \_\_\_\_\_ приемных семьях \_\_\_\_\_ обучающихся;
  - 7.2) из них дети-сироты \_\_\_\_\_ человек.
8. Количество неполных семей \_\_\_\_\_, обучающихся в них \_\_\_\_\_,
  - 8.1) из них один отец воспитывает детей \_\_\_\_\_, обучающихся в них \_\_\_\_\_;
  - 8.2) из них одна мать воспитывает детей \_\_\_\_\_, обучающихся в них \_\_\_\_\_.
9. Количество многодетных семей \_\_\_\_\_, обучающихся в них \_\_\_\_\_,
  - 9.1) из них неполных семей \_\_\_\_\_, обучающихся в них \_\_\_\_\_.
10. Количество малообеспеченных семей \_\_\_\_\_, учащихся в них \_\_\_\_\_.
11. Количество семей, находящихся в социально-опасном положении \_\_\_\_\_, обучающихся в них \_\_\_\_\_.
12. Количество семей, состоящих на учете в ОПДН \_\_\_\_\_, обучающихся в них \_\_\_\_\_.
13. Количество семей \_\_\_\_\_, состоящих на внутришкольном профилактическом учете, обучающихся в них \_\_\_\_\_.

Директор МБОУ СОШ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О,

Социальный педагог

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О,

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № \_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

**Статистический отчет**  
**о деятельности социального педагога**  
**МБОУ СОШ № \_\_\_\_ за 202\_\_-202\_\_ учебный год**  
*(если в учреждении более 1 социального педагога, присылается единый отчет от ОО)*

---

 Ф.И.О.
**1. СТАТИСТИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ\***

№ п/п	Категория обучающихся	Количество обучающихся	
		Начало учебного года	Конец учебного года
1	находящиеся в семье СОП		
2	состоящие на учете в КДН		
3	состоящие на учете в ОПДН		
4	состоящие на ВШУ		
5	опекаемые		
	<b>из них</b> в приемной семье		
	дети-сироты		
6	дети-инвалиды		
	<b>из них</b> на дистанционной форме обучения		
7	обучающиеся на дому		
	<b>из них</b> детей-инвалидов		

**2. РАБОТА С СЕМЬЕЙ\*\***

№ п/п	Категория семей	Количество семей	
		Начало учебного года	Конец учебного года
1.	СОП		
2	состоящие на учете в ОПДН		
3.	состоящих на ВШУ		
4.	малообеспеченные семьи, состоящие на учете в социальной защите		
5.	опекунские семьи		
	<b>из них</b> приемных семей		
6.	обследование жилищно-бытовых условий семей	Посещено ____ семей, составлено ____ актов	

	(в течение года)	
--	------------------	--

### 3. УЧАСТИЕ В ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЕ\*\*\*

№ п/п	Направление деятельности	Категория участников	Количество участников	Количество мероприятий	
				ВСЕГО	дистанционно
1	Профилактика безнадзорности, беспризорности и правонарушений	обучающиеся			
		родители			
		педагоги			
		совместные			
2	Формирование жизнестойкости и профилактика суицидального поведения	обучающиеся			
		родители			
		педагоги			
		совместные			
3	Профилактика жестокого обращения с детьми	обучающиеся			
		родители			
		педагоги			
		совместные			
4	Работа в рамках кабинета профилактики наркомании и пропаганды здорового образа жизни	обучающиеся			
		родители			
		педагоги			
		совместные			

### 4. КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ\*\*\*\*

Наименование проблемы	Количество		
	Обучающиеся	Родители	Педагоги
Успеваемость			
Пропуски			
Выбор формы обучения			
Организация занятости во внеурочное время			
Коммуникативные проблемы			
Проблемы воспитания детско-родительских отношений			
Девиантное поведение			
Социальная защита			
<b>Всего</b>			
<i>из них в дистанционном режиме</i>			

### 5. Укажите направление деятельности, в рамках которой социальным педагогом проводилась работа в 2019/2020 учебном году (отметить в таблице знаком «+» или «-»)

№ п/п	Направление деятельности	Отметка о работе по данному направлению
1	ШВР	
2	Совет профилактики правонарушений	
3	ППк	
4	В рамках Центра профориентации	
5	Школьная служба медиации	
6	Духовно-нравственное воспитание	
7	Работа с одаренными детьми	
8	Межведомственное взаимодействие	

### 6. Укажите свои достижения в 202\_/202\_ учебном году \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Социальный педагог МБОУ СОШ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
 Подпись

\_\_\_\_\_   
 Ф.И.О.

## **Рекомендации по заполнению статистического отчета социального педагога**

Каждый социальный педагог делает отчет о своей деятельности в учебном году, если вы работаете не полный учебный год, то в заголовке указываете за какой период отчет. При наличии в образовательной организации двух и более социальных педагогов, данные отчетов суммируются. **От образовательного учреждения сдается один сводный отчет за весь учебный год.**

### **\*1. СТАТИСТИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ**

Обратите внимание на пункт 5.

**Приемная семья** — это один из видов опеки и попечительства над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей (есть еще собственно опека (попечительство) и патронатное воспитание).

Отличие приемной семьи от простой опеки (попечительства) в том, что ребенка берут в семью на возмездной основе. При таком устройстве ребенка в семью между органом опеки и попечительства и приемным родителем (родителями) заключается срочный договор о приемной семье. Срок нахождения ребенка в приемной семье определяется договором.

### **\*\*2. РАБОТА С СЕМЬЕЙ**

Пункт 6. Внимательно читайте запрос.

**\*\*\*3. УЧАСТИЕ В ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЕ** (групповые формы).

В столбце «Количество участников» указываем количество человек, а не классов.

**Количество мероприятий.** В столбце «ВСЕГО» указываем общее количество проведенных за **полный учебный год** мероприятий, а в столбце «дистанционно» - только мероприятия, проведенные в условиях дистанционного образования.

### **\*\*\*4. КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ**

Указываем количество **индивидуальных консультаций** за весь учебный год. Они должны быть записаны в «Журнал учета консультаций». В строке «**Всего**» указываем **общее количество** обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов. Заполняем все три колонки.