Утверждаю:
И.о. директора МБОУ «Гимназия №3
имени Б.В. Шапошникова» г. Брянска

_____Лексина Е.И.

План работы социального педагога
МБОУ «Гимназия №3 имени Б.В. Шапошникова» г. Брянска
Кудрявцевой О. Н.
на 2022-2023 учебный год

Цель работы: создание условий для полноценного личностного развития, позитивной социализации, профессионального становления и жизненного самоопределения обучающихся в школе, семье и социальном окружении.

Задачи:

1. Защита и реабилитация детей (охрана прав детства).
2. Выявление трудностей и проблем семьи и учащихся.
   Изучение интересов детей и родителей, круга общения, условий жизни. Сбор информации, диагностика.
3. Коррекция и реабилитация неблагополучных семей, поддержка семей из группы «риска» (малообеспеченных, многодетных, инвалидов, трудных, находящихся на опеке).
4. Укрепление союза семьи, гимназии и общественности в работе с неблагополучными семьями «трудными» учащимися. Связь социального педагога с администрацией, психологами, медицинским работником, классными руководителями по координации совместной деятельности, направленной на социально-педагогическую реабилитацию учащихся.
5. Способствование превращению гимназии в адаптивно-развивающую среду.
6. Оказание социальных услуг учащимся гимназии (питание, отдых, оздоровление, досуг, материальная помощь, информационная поддержка и т.д.).

Нормативно-правовое обеспечение социального педагога:

Международные документы:

1. Конвенция ООН о правах ребенка
2. Всеобщая декларация прав ребенка
3. Всемирная декларация об обеспечении выживания, защиты и развития детей

Федеральные законы:

1. Конституция РФ
2. Гражданский кодекс
3. Жилищный кодекс
4. Семейный кодекс
5. Трудовой кодекс
6. Кодекс РФ «Об административных нарушениях»
7. Об основных гарантиях прав ребенка в РФ
8. Закон РФ «Об образовании»

Утверждаю:
И.о. директора МБОУ «Гимназия №3 имени Б.В. Шапошникова» г. Брянска
_____Лексина Е.И.

Циклограмма занятости
социального педагога Кудрявцевой О.Н.

№	периодичность	вид работы
1.	2 раз в год	составление анализа работы
2.	1 раз в год	составление плана работы на год
3.	1 раз в четверть	составление плана работы на четверть
4.	1 раз в год	составление социально-педагогического паспорта гимназии
5.	1 раз в год, по мере необходимости	составление картотеки на учащихся «группы риска», учащихся из социально-тревожных семей, учащихся, оставшихся без надзора родителей
6.	ежеквартально	составление межведомственного отчета о проделанной работе с социально-тревожными семьями
7.	1 раз в четверть	заседание Совета по профилактике и правонарушению
8.	2 раза в год	выступление на Попечительском совете
9.	2 раза в год	выступление на Родительской конференции
10.	2 раза в год	выступление на педсовете
11.	1 раз в год	посещение учащихся с ОВЗ
12.	1 раз в год	посещение учащихся, находящихся на опеке
13.	1 раз в год	посещение учащихся, находящихся на внутришкольном учете
14.	1 раз в год	посещение учащихся, оставшихся без надзора родителей
15.	по мере необходимости	посещение на дому учащихся «группы риска»
16.	каждый понедельник	контроль посещаемости учебных занятий учащимися «группы риска», с ОВЗ и состоящих на опеке
17.	по мере необходимости	беседа с классными руководителями о проблемах и трудностях учащихся «группы риска», с ОВЗ и состоящих на опеке
18.	по мере необходимости	посещение уроков, вызывающих проблемы у учащихся «группы риска», с ОВЗ и состоящих на опеке
19.	ежедневно	организация горячего питания учащихся
20.	ежедневно	контроль качества питания учащихся
21.	1 раз в месяц	составление отчета по использованию родительских и бюджетных средств на питание учащихся
22.	ежедневно	мониторинг питания учащихся, соблюдение САНПИНа по разработке меню
23.	1 раз в год	составление годового отчета об организации горячего питания учащихся
24.	по мере необходимости	организация оздоровления учащихся в летний период и в период учебных занятий
25.	1 раз в неделю	участие в административном совете гимназии
26.	1 раз в месяц	участие в совещании при директоре
27.	в течение года	организация занятости учащихся «группы риска» во внеурочное время
28.	1 раз в месяц	составление отчета в ЕГИСО
29.	по мере необходимости	консультирование опекунов и приемных родителей по вопросам возрастной психологии, способах решения конфликтных ситуаций
30.	по плану управления образования	участие в семинарах, конференциях, круглых столах, совещаниях, организуемых управлением образования
31.		работа с методической и информационной литературой
32.	1 раз в месяц	обновление информации на сайте гимназии
33.	2 раза в год	участие в работе методического объединения социальных педагогов Володарского района

Утверждаю:
И.о. директора МБОУ «Гимназия №3 имени Б.В. Шапошникова» г. Брянска
_____Лексина Е.И.

План работы социального педагога на 2022-2023 учебный год.

№	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственные
	I. Учебно-методическая работа.		Социальный педагог, зам. директора по УВР, ВР, классные руководители
1.	Работа над составлением социально-педагогической характеристики микрорайона гимназии (социальный паспорт).	сентябрь-октябрь	
2.	Составление «банка данных» по многодетным, неполным, неблагополучным семьям, нуждающихся в материальной помощи.	сентябрь - октябрь	Социальный педагог, классные руководители
3.	Работа с классными руководителями, воспитателями ГПД, родителями на родительских собраниях, педагогических советах по ознакомлению с основными документами, рекомендациями по социальной работе, по оформлению документов на льготное питание, по оформлению опеки, направлению детей, подростков, оставшихся без попечения родителей в детские учреждения общественного воспитания.	в течение года	Социальный педагог, классные руководители, воспитатели ГПД
4.	Изучение нормативных документов о социальной защите детей и подростков . Повышение профессиональной компетентности: участие в семинарах социальных педагогов; учеба на курсах повышения квалификации; реализация программы самообразования по отдельным аспектам профессиональной деятельности; посещение мероприятий коллег в ОУ района.	в течение года	Социальный педагог
	II. Работа по охране и защите прав детства.		
1.	Выявление детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, лишенных родительского попечения.	в течение года	Социальный педагог, классные руководители, комитет по опеке
2.	Контроль за детьми, находящимися под опекой: -обследование жилищно-бытовых условий; -составление актов контрольного обследования, -оказание помощи в трудоустройстве подросткам, находящихся на опеке, -организация летнего отдыха подопечных; -решение всех вопросов по отношению к ребенку при достижении им 18 лет; -составление описи имущества (только у подопечного - сироты); -контроль успеваемости и пропусков уроков по	ноябрь, май май-август	

	неуважительной причине подопечными; -контроль состояния здоровья и внешнего вида подопечных.		
3.	При необходимости, принимать участие в судебных процессах при рассмотрении споров, связанных с воспитанием детей и лишением родительских прав.	в течение года	Социальный педагог
4	Совместная работа с ОПДН и КДН по профилактике правонарушений среди подопечных.	в течение года	Инспектор ПДН , социальный педагог
	III. Работа с многодетными и неполными семьями.		
1.	Обновление «банка данных» неполных и многодетных семей.	в течение года	Социальный педагог, классные руководители
2.	Выявление неблагополучных семей из состава многодетных и неполных семей. Посещение этих семей (наблюдение и контроль).	в течение года (по заявке классного руководителя)	Социальный педагог, классные руководители
3.	Оказание социально-педагогической помощи.		
	IV. Работа с неблагополучными семьями.	в течение года	
1.	Проведение социального обследования семей, определение статуса, составление списков.	сентябрь-октябрь	
2.	Взаимодействие с работниками ОПДН и КДН.		
3.	Ведение картотеки на учащихся из неблагополучных семей.	в течение года	
4.	Оказание социальной помощи семьям в вопросах направления в социальный реабилитационный центр, правовых вопросах.	в течение года	Зам. директора по УВР, социальный педагог
	V. Социальные услуги детскому населению.		
1.	Составление списков и распределение гуманитарной помощи детям, выделяемой фондом защиты, детским фондом, общественным фондом гимназии.	сентябрь, декабрь	Зам. директора по УВР, классные руководители, социальный педагог
2.	Оказание материальной помощи учащимся из многодетных, малообеспеченных, неполных семей, детям, находящимся на опеке.	в течение года	Зам. директора по УВР, социальный педагог
3.	Участие в акции «Семья - семье», «Подросток»	по плану	Зам. директора по УВР, социальный педагог
4.	Проведение работы по оздоровлению учащихся в каникулярное время.	ноябрь, январь, март, лето	Социальный педагог
	VI. Организация питания.		
1.	Обеспечение учащихся гимназии горячим питанием.	в течение года	Социальный педагог
2.	Выявление и постановка на учет детей, нуждающихся в льготном питании (социально - незащищенные семьи).	в течение года	Социальный педагог, классные руководители
3.	Своевременное составление отчета о питании учащихся. Сдача его в центральную бухгалтерию.	ежемесячн	Социальный педагог

4.	Контроль соблюдения санитарного режима столовой: -контролирование сроков реализации продуктов, ассортимента, качества и в целом за меню.	о ежедневно	Социальный педагог, общественная комиссия
5.	Организация дежурства учащихся по столовой	ежедневно	Зам. директора по УВР, социальный
6.	Поддерживать постоянную связь с медицинской службой гимназии, общественной бракеражной комиссией.	ежедневно	педагог
7.	Отчет на педагогических советах, административных советах, Попечительском совете, родительской Конференции о проделанной работе.	по плану	социальный педагог
8.	Составление отчета о получении учащихся компенсации на питание в ЕГИСО.	систематич ески	социальный педагог
	VII. Работа с детьми-инвалидами: Своевременное оказание помощи в оформлении документов; санаторное лечение или системное медико-психологическое обследование; участие в работе по реализации программы «Доступная среда».	В течение года.	Социальный педагог, родители, педиатр, специалисты отдела социальной защиты населения
	VIII. Работа с учащимися «группы риска» и учащимися, требующими повышенного педагогического внимания		
1.	Выявление детей «группы риска» и учащихся, требующих повышенного педагогического внимания. Корректировка списков.	В течение года	Социальный педагог, классные руководители
2.	Профилактическое собрание с учащимися, состоящими на учете.	сентябрь	Социальный педагог
3.	Посещение семей подростков, вновь поставленных на учет за лето, состоящих на учете в КДН и ВШУ.	сентябрь	Социальный педагог, кл. руководители
4.	Индивидуальные беседы, консультации с подростками девиантного поведения и их родителями.	В течение года	Социальный педагог, кл. руководители
5.	Участие инспектора ОДН в работе классных часов о правонарушениях и мерах профилактики	По плану	
6.	Проведение собеседований и рейдов по организации свободного времени ребят в праздничные дни и летний период.		Социальный педагог, кл. руководители, инспектор ОПДН
7.	Оказание социальной и консультативной помощи семьям в вопросах направления в социальный реабилитационный центр, правовых вопросах.	По запросу	Зам. директора по УВР, социальный
8.	Консультации для классных руководителей по нормативно-правовой базе в работе с детьми,	В течение года	педагог Зам. директора по УВР, социальный
9.	находящимися в социально опасном положении и учащимися «группы риска». Координация деятельности всех специалистов школы по повышению социальной адаптации детей и подростков.	В течение года	педагог

Социальный педагог О.Н. Кудрявцева