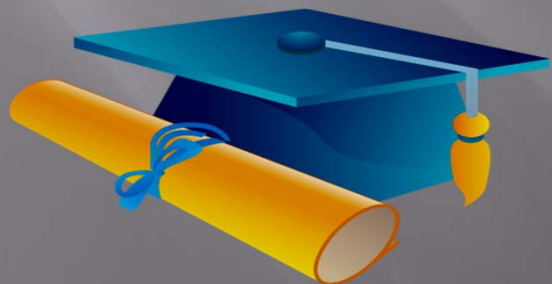


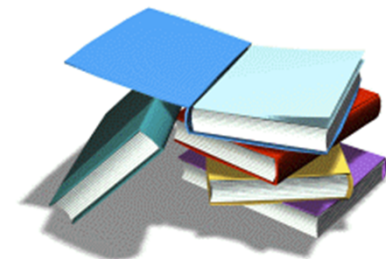
# СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРОФИЛАКТИКА ПРАВОНАРУШЕНИЙ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ



Слушатель второго года обучения группы ПДС-172,  
Специальность переподготовки 1-23 01 71  
«Педагогическая деятельность специалистов»  
Лабынько Дмитрий Сергеевич

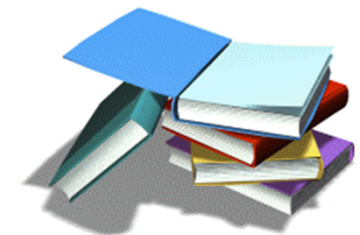
# Пять уровней нормативных документов СППС

- международные документы регламентирующего и рекомендательного характера (декларации, акты, конвенции ООН) по положению детей;
- законодательные акты Республики Беларусь (Конституция, кодексы, законы, распоряжения Президента Республики Беларусь, постановления Правительства Республики);
- нормативные правовые документы Министерства образования, Министерства труда и социальной защиты, Министерства здравоохранения и т.др. (постановления, приказы, решения коллегий, инструктивно-методические письма и т.д.) по вопросам защиты прав и законных интересов детей;
- документы региональных образований (областные, сельские районы; районы в больших городах), имеющих право законодательной инициативы, обеспечивающих на своей территории выполнение законоположений;
- решения, приказы, распоряжения непосредственно учреждений образования и организаций.



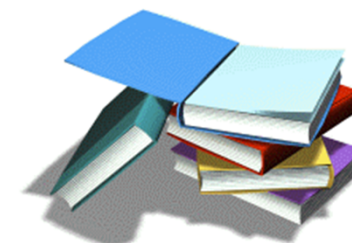
# Основные нормативные документы

- ▣ Положение о социально-педагогической и психологической службе учреждения образования, утвержденное Постановлением Министерства образования республики Беларусь 27.04.2006 года № 42
- ▣ Методически рекомендации о деятельности социально-педагогической и психологической службы учреждения образования от 22.05.2008 года



# Локальные нормативные документы

- ▣ Положение о социально-педагогической и психологической службе учреждения образования №
- ▣ Положение о совете учреждения образования «ГУО Средняя школа №124 г. Минска» по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних



# Планирование и документирование работы СППС

- ▣ Ведение документации – одна из основных составляющих организации работы специалистов СППС.

В процессе работы по документированию решаются следующие задачи:

- ▣ накопление необходимой информации;
- ▣ фиксация процесса оказания помощи;
- ▣ координация сотрудничества с другими специалистами организациями;
- ▣ передача информации во все инстанции, причастные к исполнению;
- ▣ обобщение результатов;
- ▣ систематизация информации.



# Планирование и документирование работы СППС

Система документирования включает в себя:

- ▣ создание необходимых документов;
- ▣ работу с ними;
- ▣ хранение.

Для ведения документации отводится определённое рабочее время, но без ущерба для других видов социально-педагогической и психологической работы.

Аккуратное и грамотное ведение документации усиливает профессиональную успешность специалистов СППС и делает их менее уязвимыми при анализе их работы.



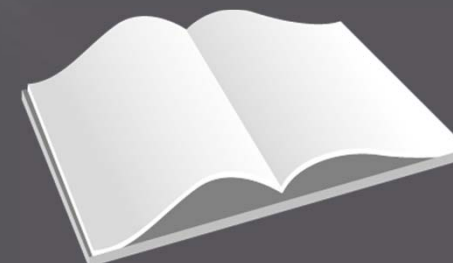
## Документация СППС состоит из:

- ▣ нормативно правовых актов социальной направленности, документов, регулирующих деятельность СППС и учреждения образования, а также педагога социального, педагога-психолога и других специалистов, входящих в состав СППС;
- ▣ общего планирования деятельности СППС и ее специалистов;
- ▣ социально-педагогической характеристики микрорайона учреждения, самого учреждения и составляющих его подразделений;
- ▣ аналитических отчётов о проделанной работе за тот или иной период;
- ▣ протоколов различных заседаний, совещаний, советов, встреч и т.д.;
- ▣ документов по переписке с учреждениями;
- ▣ актов обследования, соглашений и др.;
- ▣ журналов учёта (звонков по телефону доверия, обращений за помощью, консультаций и т.д.);
- ▣ личных дел несовершеннолетних, состоящих на учёте.



## Банк данных детей, которым оказывается медико-социально-педагогическая, правовая помощь, поддержка

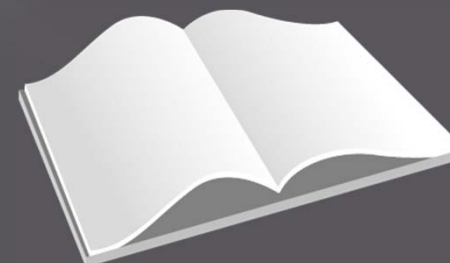
- ▣ Дети, находящиеся в социально - опасном положении и нуждающиеся в государственной защите.
- ▣ Дети из семей, родители которых злоупотребляют алкоголем, уклоняются от выполнения родительских обязанностей.
- ▣ Несовершеннолетние совершившие антиобщественные действия, административные правонарушения и состоящие на учёте в инспекции по делам несовершеннолетних.
- ▣ Дети из многодетных семей.
- ▣ Дети из неполных семей.
- ▣ Дети из малообеспеченных семей.
- ▣ Дети проживающих без законных представителей у родственников.
- ▣ Воспитанники опекунских семей.
- ▣ Воспитанники приёмных семей.
- ▣ Дети из семей, где родители вышли из мест лишения свободы.
- ▣ Дети из семей переселенцев, беженцев.





## Банк данных детей, которым оказывается медико-социально-педагогическая, правовая помощь, поддержка

- ▣ Дети из семей, где родители инвалиды и психически больные.
- ▣ Дети несовершеннолетних матерей, родившихся вне брака.
- ▣ Дети – инвалиды.
- ▣ Дети с особенностями ПФР.
- ▣ Дети, родители которых злоупотребляют родительскими правами.
- ▣ Дети из семей, где родители жестоко с ними обращаются.
- ▣ Дети с психо- эмоциональными проблемами.
- ▣ Дети оказавшиеся в неблагоприятных условиях, экстремальной жизненной ситуации.
- ▣ Дети возвратившиеся из приюта.
- ▣ Дети склонны к бродяжничеству.
- ▣ Дети с проблемами в учёбе.
- ▣ Дети употребляющие алкоголь, наркотические и токсические вещества.



# Рекомендуемый перечень основной рабочей документации

- ▣ графики работы специалистов;
- ▣ график проведения индивидуальных консультаций специалистами СППС для детей, родителей и педагогов;
- ▣ планы работы СППС на год, месяц;
- ▣ планы работы специалистов СППС на месяц, неделю (ежедневный);
- ▣ план работы Совета профилактики учреждения образования;
- ▣ планы работы СППС по сотрудничеству с различными учреждениями, организациями и специалистами (наркологом, валеологом, ИДН, центром занятости и трудоустройства, центром профилактики СПИДа, центром по профориентации, детскими и молодёжными общественными объединениями и др.);
- ▣ тематические планы работы СППС (месячник правовых знаний, неделя здоровья, неделя профилактики табакокурения, СПИДа и т.д.);



# Рекомендуемый перечень основной рабочей документации

- индивидуальные планы по защите прав и законных интересов несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении (по необходимости);
- аналитические отчёты о работе СППС, специалистов СППС за год;
- Отчёты и информация о работе по выполнению тематических планов (по необходимости);
- протоколы и соответствующие материалы Совета профилактики;
- журналы учёта консультаций, обучающихся, воспитанников, родителей, педагогов;
- журналы учёта работы специалистов СППС (индивидуальных и групповых занятий, мероприятий и т.д.);
- журнал учёта посещений учреждения образования и профилактической работы инспектора ИДН;



# Рекомендуемый перечень основной рабочей документации

- социально-педагогическая характеристика микрорайона учреждения образования;
- социально-педагогическая характеристика учреждения образования;
- социально-педагогическая характеристика классов (групп);
- данные о воспитанниках, состоящих на учёте (ИДН, дети, находящиеся в социально опасном положении, признанные нуждающимися в государственной защите, дети-инвалиды и т.д.), а также о семьях (неполные, многодетные и т.д.);
- личные дела несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также признанных нуждающимися в государственной защите, состоящих на учёте в ИДН;
- информационные данные об организациях, с которыми взаимодействуют специалисты СППС по вопросам социализации несовершеннолетних, защиты их прав.



# Образец плана СППС на год

Основные разделы плана:

- ▣ 1. Работа с педагогическими кадрами
- ▣ 2. Внутришкольный контроль
- ▣ 3. Психопрофилактика и психопросвещение родителей и детей
- ▣ 4. Работа с одарёнными детьми, профориентация
- ▣ 5. Профилактика социального сиротства
- ▣ 6. Профилактика, диагностика, коррекция девиантного поведения несовершеннолетних
- ▣ 7. Диагностика, комплексная реабилитационно-коррекционная работа с детьми СОП, воспитывающиеся в неблагополучных семьях и с эмоционально-волевыми проблемами
- ▣ 8. Сотрудничество с организациями системы защиты детства
- ▣ 9. Организация комплексного сопровождения замещающих семей
- ▣ 10. Обучение и повышение уровня информированности в области прав
- ▣ 11. Повышение профессионального уровня и специалистов СППС

Указываются основные мероприятия и ответственные за их исполнение.



# Аналитический отчет о деятельности СППС

- Введение. Обоснование деятельности специалистов за отчетный период.
- Основная часть. Участие в реализации общешкольной задачи и деятельность по реализации задач и проблем, стоявших перед СППС.
- Заключение. Обобщение выявленных проблем за отчетный период, выработка общих рекомендаций для администрации школы, педагогов, определение приоритетных проблемных направлений и путей их разрешения с учетом выработанных рекомендаций, постановка общих целей и конкретных задач деятельности СППС на следующий период.



# Методические материалы

Особое место в документации СППС занимают методические материалы:

- ▣ профессиональные библиотечки;
- ▣ статистические сборники, аналитические материалы по проблемам охраны детства;
- ▣ национальные, региональные, городские, районные, комплексно-целевые программы воспитания детей и молодежи, программные разработки в области реализации основ социальной политики;
- ▣ диагностический инструментарий (анкеты, опросники, тесты и др.);
- ▣ сценарии программы индивидуальных и групповых мероприятий (занятий, тренингов, праздников и др.);
- ▣ материалы для информационных стендов, уголка правовых знаний, уголка профориентации;
- ▣ методические разработки по профилю работы специалистов СППС.



# Методические материалы

Методическая копилка СППС формируется из опыта работы службы и накапливается в течение всей её деятельности.

Собранные материалы могут быть объединены:

- по возрастному и статусному принципу (работа с младшими школьниками, старшеклассниками, родителями);
- по адресатам (в помощь родителям, в помощь классному руководителю);
- по направлениям (работа по профориентации, работа с несовершеннолетними по профилактике правонарушений, работа с семьёй, профилактика табакокурения и т.д.).

Размещаются материалы на полках или шкафах ( или открытых стеллажах), в папках- накопителях или отдельно.





**ТО, ЧТО ТЫ ДЕЛАЕШЬ**

**ЕЖЕДНЕВНО**

**СЕЙЧАС, СЕГОДНЯ И ВСЕГДА**

**ОПРЕДЕЛЯЕТ ТО,  
ЧТО ТЫ ИМЕЕШЬ**

**Пора создавать своё завтра!**