

Согласовано:

Зам.директора по ВР



Быканова И.И.

Утверждаю:

Директор МБОУ МСОШ

Тихонова Н.И.



Годовая циклограмма работы социального педагога  
МБОУ МСОШ на 2024-2025 учебный год.

ПЕРИОД	СОДЕРЖАНИЕ
Ежедневно	<ul style="list-style-type: none"><li>- индивидуальная воспитательная работа с обучающимися и их родителями;</li><li>- индивидуальная работа с обучающимися, состоящих на различных видах учета;</li><li>- работа с межведомственными учреждениями системы профилактики;</li><li>- консультации для родителей, классных руководителей, учителей-предметников (по запросу);</li><li>- учет посещаемости обучающихся, контроль опозданий обучающихся, работа с опаздывающими, отсутствующими, выяснение причин отсутствия обучающихся;</li><li>- оформление текущей документации, формирование отчетов;</li></ul>
Еженедельно	<ul style="list-style-type: none"><li>- работа со специалистами службы сопровождения (воспитательной службы) образовательного учреждения;</li><li>- контроль присутствия и успеваемости на уроках обучающихся, состоящих на различных видах учета;</li><li>- посещение внеурочных мероприятий в классах или в объединениях дополнительного образования с целью проверки организации индивидуальной работы педагога с учащимися «группы риска»;</li><li>- консультации с классными руководителями по работе с проблемными учащимися;</li><li>- индивидуальные консультации для родителей и обучающихся;</li><li>- собеседование, консультирование учащихся, состоящих на различных видах учета;</li><li>- работа по организации и взаимодействию с межведомственными учреждениями системы профилактики правонарушений несовершеннолетних (ОПДН, ОМВД, КПДН и ЗП, ГИБДД);</li><li>- работа с методической литературой;</li><li>- социально-профилактический рейд к обучающимся «группы риска» и их семьям на дому;</li></ul>
Ежемесячно	<ul style="list-style-type: none"><li>- осуществление контроля за детьми, оставшимися без попечительства, за детьми-сиротами;</li><li>- изучение психолого-педагогических особенностей личности детей, находящихся под опекой, обучающихся, имеющих отклонения в поведении, для оказания своевременной поддержки;</li><li>- осуществление контроля за неблагополучными семьями, проведение воспитательной и профилактической работы;</li><li>- посещение обучающихся «группы риска» на дому, проверка материально-бытовых условий жизни обучающихся, занятости во внеурочное время, взаимоотношений с родителями и сверстниками;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в работе комиссии по делам несовершеннолетних при решении вопросов воспитания трудных подростков, неблагополучных семей;</li> <li>- оказание консультационной помощи обучающимся и семье, находящимся в трудной жизненной ситуации;</li> <li>- работа по профилактике правонарушений и преступлений в школе;</li> <li>- работа по профилактике алкоголизма, наркомании и токсикомании;</li> <li>- работа по профилактике жестокого обращения, самовольного ухода и бродяжничества;</li> <li>- совместная деятельность с инспектором по делам несовершеннолетних, организация ночных рейдов, рейдов по недопущению продажи спиртных напитков несовершеннолетним;</li> <li>- контроль посещаемости и успеваемости трудных обучающихся, их занятость во внеурочное время;</li> <li>- взаимодействие с классными руководителями, родителями с целью выявления обучающихся из неблагополучных семей;</li> <li>- поставить их на учет;</li> <li>- оказать помощь обучающимся детям, нуждающимся в опеке и попечительстве;</li> <li>- участие в работе Совета профилактики правонарушений и безнадзорности;</li> <li>- участие в работе школьного психолого-педагогического консилиума, службы сопровождения;</li> </ul>
Раз в четверть	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ выполнения работы, коррекция, составление плана работы на новую четверть;</li> <li>- собеседование с классными руководителями по итогам работы в предыдущей четверти и по планированию работы на новую четверть;</li> <li>- участие в семинарах, обучение на курсах повышения квалификации;</li> <li>- участие в МО социальных педагогов и психологов;</li> <li>- участие в проведении родительских собраний;</li> </ul>
Раз в год	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составление плана работы социального педагога школы;</li> <li>- составление документации: <ul style="list-style-type: none"> <li>• -список обучающихся, состоящих на ВШУ, ОПДН, КДН и ЗП;</li> <li>• список обучающихся из неблагополучных семей;</li> <li>• список опекаемых детей и детей-сирот;</li> <li>• список обучающихся «группы риска»;</li> <li>• социальный паспорт школы (статистические данные);</li> </ul> </li> <li>- анализ работы за прошедший учебный год;</li> <li>- постановка воспитательных задач на следующий учебный год;</li> <li>- собеседование с классными руководителями по итогам воспитательной работы за год.</li> </ul>

Социальный педагог



Вислянская Т.И.