|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **МуниципальнэIуэхущIапIэ**  **Къэбэрдей-БалъкъэрРеспубликэм**  **и Эльбрус муниципальнэкуейм щIэныгъэмкIэ и управленэ** | GERB_ | **Муниципал учреждение**  **Къабарты-МалкъарРеспубликаны**  **Эльбрус муниципал районнубилим**  **бериууправлениясы** |

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ»**

**ЭЛЬБРУССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

361624, Кабардино-Балкарская Республика, город Тырныауз, проспект Эльбрусский, №-39

Тел.4-39-25, e-mail:[ruelbrus@yandex.ru](mailto:ruelbrus@yandex.ru)

**17.09.2018 г. № 184**

**Приказ**

**О проведении тематической проверки работы социальных педагогов, психологов ОО района.**

На основании распоряжения Учредителя образовательных организаций района

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести в срок до 15 апреля 2018 года документарную проверку школ района путем анализа и оценки сведений, содержащихся в документах образовательной организации по работе социальных педагогов.
2. Для проведения проверки создать комиссию в составе:

Мурачаева Л.Х.- заместитель начальника управления образования, председатель комиссии;

Курданова Т.М.- методист по воспитательной работе, член комиссии;

Атмурзаева А.И.- специалист управления образования;

Моллаев А.И.-А.- начальник отдела опеки и попечительства;

Кучмезова Л.Х.- социальный педагог управления образования.

3. Директорам ОО представить документацию социальных педагогов согласно плану - заданию по осуществлению проверки до 5 апреля 2018года в МУ «Управление образования» (план - задание прилагается). 4.Комиссии (Кучмезова Л.Х.) обеспечить проведение документарной проверки работы социальных педагогов образовательных организаций и представить акт проверки для рассмотрения на совещании руководителей ОО в срок до 16 апреля 2018 года.

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

**Начальник управления образования Н.Атакуева**

Перечень документации социального педагога в ОО.

1. Должностная инструкция, заверенная руководителем учреждения.  
2. Режим работы социального педагога, заверенный руководителем учреждения.  
3. Законы РФ, необходимые в работе социального педагога.  
4. Постановления, распоряжения, приказы вышестоящих организаций, регламентирующие и определяющие содержание деятельности социально-психологической службы.  
5. Приказы директора образовательного учреждения, регламентирующие работу социально-психологической службы (приказы «О создании и работе школьного Совета профилактики», «О назначении ответственного за работу по профилактике социального сиротства», «О создании и работе наркологического поста», «О создании и работе Службы медиации в ОО», «О школьных уполномоченных по правам ребенка» и др.)

6. Анализ работы за прошедший год (аналитический и статистический).  
7. Планы работы социального педагога на учебный год, в который включена совместная работа с администрацией школы, психологом, классными руководителями, медицинским работником, Управляющим Советом и др.).  
8. Планы совместной работы социального педагога школы с учреждениями системы профилактики (КДН, инспекторами ПДН, участковым инспектором и др.)..  
9. Социальный паспорт школы за 3  года.  
10. Картотека (списки учащихся по категориям, допускается электронный вариант):     
–  из многодетных семей;    
–  из малообеспеченных семей;    
–  из неблагополучных семей;   
–  дети с ограниченными физическими возможностями, дети- инвалиды;    
–  опекаемые дети;   
– состоящие на внутришкольном  учете в школе;     
– состоящие на учете в ОДН  и КДНиЗП;   
– склонные к бродяжничеству, суициду;   
– поставленные на бесплатное питание по категориям.   
Все списки необходимо формировать с максимально полно информацией.  
11. Карточка индивидуального изучения, подростков, стоящих на учете в школе, ОДН, КДН и ЗП.  
12. Программы реабилитации на каждую неблагополучную семью.  
13. Протоколы Советов Профилактики.

14. Журнал учёта проведённых рейдов, акты обследования жилищно-бытовых условий семьи, включающие  полную  информацию  (дата проведения рейда, состав участников рейда, список семей, которые планировали посетить с отметкой о результатах посещения (удалось посетить родителей или лиц ,их заменяющих, или нет).

15. Информация о занятости учащихся «группы риска» во внеучебное время.   
16. Материалы о летней занятости учащихся, нуждающихся в социальной помощи (дети из малообеспеченных семей и многодетных семей, дети -инвалиды, опекаемые дети), учащихся «группы риска» (из неблагополучных семей, состоящих на внутришкольном учёте).  
17. Информация о совершенных преступлениях и правонарушениях учащихся. Статистический отчет: цифровые данные УМВД о количестве случаев преступлений, дата свершения преступления, правонарушения, впервые или повторно совершил преступление или правонарушение, состоял ли на учете в школе или в ОДН на момент совершения преступления или правонарушения, категория семьи, чем занят учащийся во внеурочное время.  
18.Журнал консультаций, с указанием темы консультации, для кого была проведена.   
19. Учет мер по социальной защите детей из социально-неблагополучных семей. Журнал учета оказанной помощи.