

Методические рекомендации

Документация социального педагога может быть представлена по-разному. Это зависит, прежде всего, от типа и вида образовательной организации, от задач социально-педагогической деятельности с учетом социокультурного окружения, от того контингента учащихся, который обучается в данной организации. Однако, существует перечень документов, которые являются основными для работы социального педагога. Он определяется, в первую очередь, трудовыми функциями социального педагога, заявленными в Профессиональном стандарте «Специалист в области воспитания» (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 января 2017 года № 10н):

1. Планирование мер по социально-педагогической поддержке обучающихся в процессе социализации;
2. Организация социально-педагогической поддержки обучающихся в процессе образования;
3. Организационно-методическое обеспечение социально-педагогической поддержки обучающихся.

Документация социального педагога может быть представлена тремя основными блоками:

1. Нормативно-правовые документы
2. Планирование работы
3. Материалы основной деятельности

Как правило, вторая и третья группа документов представлены вместе.

В число основных документов социального педагога входят:

1. Социально-педагогический паспорт образовательной (общеобразовательной) организации. Приложение 1.
2. Годовой план социально-педагогической работы (составляется, как правило, на год) может быть представлен как отдельным документом, так в годовом плане работы организации. Приложение 2.
3. План работы социального педагога на месяц. Приложение 3.
4. Журнал учета работы социального педагога (при необходимости). Приложение 3.
5. Конфиденциальные информационные материалы (результаты фиксации индивидуальной работы, не подлежат контролю, могут быть закодированы). Приложение 4.
6. Списки детей различных категорий. Приложение 5.