**Условия эффективной деятельности и рабочая документация социального педагога в общеобразовательном учреждении.**

Основные направления работы социального педагога в школе определены проблемами, возникающими в процессе обучения и воспитания детей. Социальный педагог призван помогать реализовать правовую защиту и социальную поддержку ребенка и семьи, направлять действия родителей и педагогов на предупреждение негативного влияния на развитие личности ребенка. Работа социального педагога заключается во взаимодействии с детьми «группы риска», родителями, социально-незащищенными семьями, педагогическим коллективом, правоохранительными органами.

**Основными условиями успешной деятельности являются:**

* высокий уровень владения профессиональной деятельностью (слайд 2);
* Применять свои знания;
* Уметь приспособить их к особенностям специфики своего учебного заведения;
* Уметь организовать свою работу как по отдельным направлениям, так и в целом, видеть всю систему своей социально-педагогической деятельности;
* Уметь организовать и перестроить свою деятельность на основе исследования возможностей учащихся и творческого потенциала педагогического коллектива;
* высокий уровень владения профессиональными знаниями (слайд 3).
* Знать основы теории социальной педагогики, владеть системой знаний о содержании, методах и формах социального воспитания и подростков, влиянии факторов социализации на развитие личности и применение этих знаний в своей деятельности;
* Знать основы социальной политики государства и применять эти знания;
* Знать особенности возраста учащихся и грамотно применять эти знания в консультативной работе;
* Знать особенности детей с отклонениями и умение грамотно организовать работу с ними;
* Участвовать в работе методических объединений, комиссий по воспитательной работе, повышение профессионального уровня: семинары, конференции, курсы повышения квалификации).

Для реализации успешной деятельности социальный педагог должен вести следующую отчетно-планирующую документацию (слайд 4), которая позволяет квалифицированно и своевременно оказывать необходимую помощь:

* Должностная инструкция;
* Нормативные документы;
* План работы на год, месяц, неделю;
* Циклограмма работы;
* Социальный паспорт школы;
* Банк данных детей-сирот;
* Банк данных учащихся из малообеспеченных семей;
* Банк данных учащихся из многодетных семей;
* Банк данных учащихся, состоящих на внутришкольном учете;
* Банк данных учащихся, состоящих на учете в инспекции по делам несовершеннолетних;
* Банк данных детей-инвалидов;
* График тематических групповых и индивидуальных консультаций;
* Журнал учета индивидуальной работы с учащимися и родителями;
* Документация по организации питания в школе детей социально-уязвимых категорий;
* Документация по оказанию материальной помощи из фонда Всеобуч;
* Профилактическая работа с учащимися «группы риска»;
* Анализ работы социального педагога за год.

Также очень важны для социального педагога организационно-коммуникативные связи (слайд 5):

* Списки организаций, с которыми взаимодействует социальный педагог по вопросам социализации личности учащихся (адреса и номера телефонов, ФИО ответственных лиц инспекции по делам несовершеннолетних, комиссии по делам несовершеннолетних, отделов по делам молодежи);
* Номера контактных телефонов учреждений культуры, организующих досуг молодежи;
* Списки и номера телефонов организаций, способствующих формированию здорового образа жизни (наркологический диспансер, центр здоровья, молодежные центры при поликлиниках;
* ФИО и номера телефонов специалистов органов опеки и попечительства