**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ДОКУМЕНТАЦИОННОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА** **В ОРГАНИЗАЦИЯХ ОБРАЗОВАНИЯ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение регулирует документационное обеспечение документооборот социального педагога в организациях среднего образования г. Петропавловска Северо-Казахстанской области, Республики Казахстан.
2. Деятельность социального педагога осуществляется в рамках Конституции Республики Казахстан, Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании», Конвенции о правах ребенка, должностной инструкции социального педагога.

1.3 Особенность документооборота социального педагога определяется спецификой, типом, видом потребностями конкретной организации образования, количеством штатных единиц социальных педагогов.

1.4 В соответствии Законом «О языках в Республике Казахстан» (от  
11.07.1997 N 151-1) ведение документации социального педагога в школах  
с государственным языком обучения ведется на казахском, в школах с русским  
языком обучения - на русском языке.

**2. ДОКУМЕНТАЦИЯ социального педагога**

2.1 Социальным педагогом образовательного учреждения в **ОБЯЗАТЕЛЬНОМ** порядке должны вестись следующие виды документации:

**а) Нормативно-правовая база:**

1. Конституция РК.
2. Закон РК «Об образовании» (2007 год).
3. Закон РК « О браке и семье».
4. Конвенция о правах ребенка.
5. Закон РК «О правах ребенка».
6. Закон РК «О профилактике и ограничений табакокурения».
7. Гражданский процессуальный кодекс РК
8. Кодекс РК об Административных правонарушениях
9. Уголовный кодекс РК.
10. Уголовно-процессуальный кодекс.
11. Закон РК «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населениям.
12. Закон РК «Об охране и здоровье граждан РК».

13. Закон РК «О профилактике правонарушений среди несовершеннолетних и предупреждений детской безнадзорности и беспризорности».

14. Закон РК «О социальной и медико-педагогической коррекционнои  
поддержке детей с ограниченными возможностями».

1. Закон РК «О государственной адресной социальной помощи».

16.Закон РК «Об обороте этилового спирта и алкогольной продукции».

17.Закон РК «О наркотических средствах, психотропных веществах,  
прекурсорах и мерах противодействия их незаконному обороту и  
злоупотреблению ими».

1. Закон РК о жилищных отношениях.

19.Указ Президента РК «О государственной программе «Здоровье народа»».

20.Стратегия 2030 (приоритет №4) «Здоровье, образование и благополучие \_граждан Казахстана».

21.Постановление правительства РК «О комплексной программе «Здоровый образ жизни» (обл., городского уровней).

22.Приказ областного ДО «О введении должности социального педагога в, учебных заведениях районов области». (2000 г. и 2002 г.).

23.Функциональные обязанности соц. педагога.

24.Региональные программы, регламентирующие деятельность социального педагога

25.Положение о документационном обеспечении деятельности  
социального педагога в организациях среднего образования;

26.Положение о социально-психологической службе образовательного учреждения;

27.Должностная инструкция социального педагога.

**б) Планирование работы:**

* Перспективный план работы социального педагога на текущий учебный год, утвержденный руководителем организации образования;

**в)Текущая рабочая документация социального педагога:**

* Журналы учета основных видов и направлений работы социального педагога: индивидуальных и групповых консультаций, запросов на социально-педагогические услуги, работы с обучающимися находящимися на домашнем обучении, работы с обучающимися находящимися на внутришкольном учёте
* Методические разработки занятий, тренингов и других форм социально-педагогической работы;
* Индивидуальные карты социально-педагогического сопровождения учащихся (группы риска, учащихся ВШК (поведенческий фактор, сироты и ОБПР) *;*

**г) Отчетная документация социального педагога:**

* Отчеты (заключения) по результатам проведения социально-диагностической работы с различными категориями участников учебно-воспитательного процесса;
* Аналитические отчеты о деятельности социального педагога за установленные периоды (учебный год).
* Аналитический отчет социального педагога за учебный год направляется методисту отдела образования и включается в общую отчетную документацию организации образования.