**Перечень документов,**

**необходимых в работе социального педагога**

1. Нормативные документы (международные документы, ратифицированные Республикой Казахстан, законы Республики Казахстан, подзаконные нормативные правовые акты, государственные и региональные программы).
2. Входящие документы, материалы в помощь социальному педагогу.
3. Исходящие документы.
4. Банк данных на состоящих на учёте:

- общие сведения: сколько учащихся состоит на учёте в ОДН, в школе, в группе риска, сколько многодетных семей, в них детей, неблагополучных семей, вних детей.

- списки состоящих на учёте в ОДН, списки состоящих на учёте в школе, списки группы риска. Учёт посещаемости, успеваемости состоящих на учёте.

- картотека на учащихся по форме: ф.и.о, национальность, класс, дата рождения, дом. адрес, сведения о родителях, дата постановки на учёт, причина постановки.

 Материалы по работе с ними: акты обследования семьи, характеристики, отчёты классных руководителей (ежечетвертные) о работе с учащимися.

 Неблагополучные семьи (причина постановки на учёт, дата постановки), сведения о проведенной работе с ними (справки о посещении квартиры, протоколы заседаний).

1. Списки, картотека на многодетные и малообеспеченные семьи. Справки, ведомости на получение материальной помощи, проездных, списки на бесплатное питание.
2. Материалы на детей-сирот.
3. Летний отдых, занятость учащихся в кружках, секциях.
4. Материалы, рассматриваемые на комиссии, в суде (дел, решения комиссии, суда)
5. Планы работы по профилактике правонарушений, совместный план работы с ОДН, план работы по правовому всеобучу (лекции, беседы, викторины, дебаты, другое).
6. Справки о проводимой работе, отчёты, информация (полугодие, месячники, декады).
7. Совет профилактики правонарушений (протоколы заседаний, проводимых ежемесячно, список членов совета).
8. Журнал учёта мероприятий, встреч, проведенных лекций представителями прокуратуры, работниками здравоохранения, центров.
9. Рейды (графики, справки об итогах), справки о посещении квартир.
10. Журнал учёта индивидуальных бесед с родителями, учащимися.
11. Выписка из учебного плана (дата педсовета, совещания при директоре, где рассматриваются вопросы профилактики).
12. Материалы по работе наркопоста (план, отчёты, список).