**Ф 03-008**

Исх 19.09.2018 №1-46/765

Начальникам управлений (отделов) образования горрайисполкомов, отделов образования, спорта и туризма райисполкомов, администраций районов г. Гродно, директорам учреждений ПТО, ССО, детских интернатных учреждений Гродненской области

О документировании СППС

Государственное учреждение образования «Гродненский областной институт развития образования» направляет информационно-методическое письмо «О документировании работы специалистов социально-педагогической и психологической службы» для использования в работе.

Ректор института С.А.Сергейко

Приложение 1: на 5 л. в 1 экз.

Приложение 2: на 2 л. в 1 экз.

Приложение 3: на 1 л. в 1 экз.

Климович 68 23 64

Куриленок 68 43 91

Приложение 1

Информационно-методическое письмо «О документировании работы специалистов социально-педагогической и психологической службы»

Ведение документации является одной из основных форм организации деятельности специалистов социально-педагогической и психологической службы (далее – СППС). Грамотно подобранная и тщательно оформленная документация является важным аргументом того, что именно было сделано за тот или иной период времени, по тому или иному вопросу и насколько эффективно. Она помогает фиксировать изменения и результаты, анализировать и предполагать, планировать перспективно и до мелочей, подводить итоги, выступая в роли отчетного материала. И, наконец, она является частью имиджа специалиста, становится очевидным доказательством его компетентности и добросовестного отношения к своей профессии.

Специалисты СППС в своей деятельности руководствуются Положением о социально-педагогической и психологической службе учреждений образования (иной организации, индивидуального предпринимателя, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность), утвержденным Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 25 июля 2011 г. № 116 (далее – Положение).

В соответствии с п. 16. гл.3 Положения основная документация СППС учреждения образования включает:

«план работы СППС учреждения образования на год (раздел плана работы учреждения образования);

планы работы специалистов СППС учреждения образования на четверть (семестр, полугодие);

аналитический отчет о работе СППС учреждения образования за год;

графики работы специалистов СППС учреждения образования;

социально-педагогическую характеристику учреждения образования (иной организации, индивидуального предпринимателя);

материалы по организации и оказанию помощи обучающимся (индивидуальные планы защиты прав и законных интересов детей, находящихся в социально опасном положении, и планы защиты прав и законных интересов детей, признанных нуждающимися в государственной защите, индивидуальные психодиагностические материалы, акты обследования условий жизни и воспитания обучающихся, другие необходимые материалы);

отчеты и аналитические материалы о реализации мероприятий по оказанию социально-педагогической и психологической помощи обучающимся, индивидуальных планов защиты прав и законных интересов детей, находящихся в социально опасном положении, и планов защиты прав и законных интересов детей, признанных нуждающимися в государственной защите;

журнал учета консультаций участников образовательного процесса».

Каждый вид документации имеет свои сроки хранения в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

В 2017 – 2018 гг. принят ряд постановлений Совета Министров Республики Беларусь, Министерства образования Республики Беларусь, имеющих прямое отношение к деятельности специалистов СППС учреждения образования. Для их качественной реализации Министерством образования Республики Беларусь разработаны нормативные правовые документы (Приложение 2).

В связи со значительным обновлением нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность специалистов СППС, необходимо принять меры по приведению документации в соответствие новым требованиям.

Обращаем внимание, что Методические рекомендации по документированию работы специалистов социально-педагогической и психологической службы учреждений образования Гродненской области: рабочие материалы / сост.: И.Л. Кажуро, Н.В. Климович. – Гродно: ГУО «Гродненский областной институт развития образования», 2014. – 76с. – утратили силу.

*Поясняем, что журнал учета консультаций участников образовательного процесса* ведется по форме согласно приложению 3 каждым специалистом СППС отдельно.

К основной документации относятся следующие журналы.

*Журнал учета информации о несовершеннолетних, оказавшихся в неблагополучной ситуации, полученной из государственных органов, иных организаций, от граждан* ведется по форме согласно приложению 1 к Методическим рекомендациям по межведомственному взаимодействию субъектов профилактики в вопросах выявления детей, оказавшихся в неблагополучной ситуации. В случае отсутствия специалиста в учреждении образования (далее – УО) учет поступающей информации, своевременное ее рассмотрение и информирование о результатах рассмотрения обеспечивается должностным лицом, назначенным приказом руководителя учреждения образования.

*В Журнал учета информации о несовершеннолетних, вовлеченных в активные сообщества и игры, имеющие суицидальный контент,* по форме согласно приложению 2 к Методическим рекомендациям по организации работы по профилактике суицидального поведения обучающихся и вовлечения детей и подростков в активные деструктивные сообщества и игры, вносится только информация о несовершеннолетних, вовлеченных в активные сообщества и игры, имеющие суицидальный контент.

Правовое основание для формирования и ведения районных банков данных несовершеннолетних, склонных к суицидальному поведению, отсутствует. Однако с целью анализа ситуации в районе, связанной с суицидальным поведением несовершеннолетних, и оказанию помощи специалистам СППС при проведении работы с обучающимися, находящимися в кризисном состоянии, целесообразно в районных социально-педагогических центрах иметь информацию о количестве таких обучающихся в разрезе учреждений образования.

 В каждом учреждении образования ведется учет в отношении несовершеннолетних:

 детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из этой категории (актуализируется педагогом социальным);

находящихся в социально опасном положении (актуализируется педагогом социальным);

 признанных нуждающимися в государственной защите (актуализируется педагогом социальным);

 с которыми проводится индивидуально-профилактическая работа (актуализируется педагогом социальным);

 с которыми проводится комплексная реабилитация (актуализируется педагогом социальным).

 В отношении этих обучающихся ведутся соответствующие накопительные материалы.

 Формирование личных дел детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и ведение локальной базы данных осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями для педагогических работников государственных учреждений образования, в которых дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находятся на государственном обеспечении, по защите их прав и законных интересов, разработанные Министерством образования Республики Беларусь в 2018 году.

Материалы по организации и оказанию помощи несовершеннолетним, находящимся в социально опасном положении, признанных нуждающимися в государственной защите, оформляются в соответствии с требованиями Инструкции о порядке выявления несовершеннолетних, нуждающихся в государственной защите от 28.07.2004 г. № 47.

 Организация индивидуальной профилактической работы с обучающимися осуществляется согласно Методическим рекомендациям по организации индивидуальной профилактической работы с обучающимися в учреждениях образования от 20.07.2018 № 05-01-21/6205/дс.

 *Материалы о проведении индивидуально-профилактической работы с обучающимися (ФИО) содержат:*

 основание для проведения индивидуальной профилактической работы (далее – ИПР);

 приказ руководителя УО о проведении ИПР;

 заключение по результатам первичной диагностики;

программа ИПР;

входящая информация из органов, учреждений о несовершеннолетних (копии постановлений комиссии по делам несовершеннолетних; информация о занятости, успеваемости и др., характеризующая образ жизни и поведение несовершеннолетних);

листы учета работы, проводимой педагогом социальным.

Комплексная реабилитация несовершеннолетних проводится в соответствии с Положением о порядке комплексной реабилитации несовершеннолетних, потребление которыми наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ, употребление алкогольных, слабоалкогольных напитков или пива от 27.06.2017 г. № 487.

*Внимание! При выявлении СОП в индивидуальный план по оказанию помощи несовершеннолетнему переходят незавершенные мероприятия по программе ИПР и ведется документация по соответствующему нормативному документу (СОП).*

*Незавершенные мероприятия по программе ИПР передаются в СПЦ для включения в план Комплексной реабилитации, далее организуется работа в соответствии с нормативными правовыми актами и инструктивно-методическим письмом, регулирующими вопросы комплексной реабилитации.*

*В случае, если несовершеннолетний признан находящимся в социально опасном положении и в отношении его проводится комплексная реабилитация, работа организуется по 2 соответствующим нормативным правовым актами с оформлением материалов (СОП и комплексная реабилитация).*

*При переходе несовершеннолетнего из одного учреждения в другое по разным причинам в течение сентября (или 1 месяца со дня выбытия) «Материалы о проведении ИПР с обучающимся (ФИО)» должны быть направлены по месту нового обучения (за исключением случаев, когда ИПР проводится по заявлению родителей). Учреждение образование, получившее документы в полном объеме, в течение 1 дня издает приказ «О продолжении ИПР с ФИО». Далее – согласно нормативным документам.*

К необходимым видам учетно-планирующей документации СППС учреждения образования также относятся документы, сопровождающие оказание различных видов психологической и социально-педагогической помощи:

банк психокоррекционных (развивающих) программ (с указанием источника или списка  использованной литературы при самостоятельном составлении программы), график проведения занятий, списки участвующих в них, а также краткий рефлексивный аналитический материал  по итогам реализации программы;

материалы лекций, бесед, проведенных занятий и игр, сценарии мероприятий, рекомендаций, изданных методических материалов, листовок и т.п. для психопрофилактической и просветительской деятельности;

методы и методики, индивидуальные и групповые материалы диагностических обследований, обработанные протоколы результатов, записки по итогам проведения исследований и т.д.

Рабочая документация специалиста СППС учреждения образования определяется этикой профессиональной деятельности и *актуальными потребностями специалиста в оптимальном количестве документов.*

Необходимо четко различать документацию СППС и документацию специалистов СППС. Каждым специалистом службы ведется своя (личная) необходимая для работы документация, т.н. рабочая документация (текущее планирование, планы отдельных мероприятий, промежуточные записи о сопровождении случаев, справки, выписки из документов, психолого-педагогические характеристики обучающихся и т.п.).

Документы такого рода не подлежат строгой формализации и регламентированию. Следует избегать составления излишних тематических планов и папок.

При увольнении специалисты СППС передают соответствующую документацию руководителю СППС или сдают на хранение руководителю учреждения образования.

Приложение 2

Нормативные правовые документы и методические рекомендации (письма), регламентирующие деятельность СППС (2017-2018 гг.)

Закон Республики Беларусь от 9 января 2017 г. О внесении дополнений и изменений в Закон Республики Беларусь «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

 Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 22 сентября 2017 г. № 710 «Об утверждении Национального плана действий по улучшению положения детей и охране их прав на 2017-2021 годы»;

Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 17 февраля 2017 г. № 149 п «Об утверждении Национального плана действий по обеспечению гендерного равенства в Республике Беларусь на 2017-2020 годы»;

Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 27 июня 2017 г. № 487 «Об утверждении Положения о порядке комплексной реабилитации несовершеннолетних, потребление которыми наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ, употребление алкогольных, слабоалкогольных напитков или пива установлены в соответствии с законодательством»;

Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 27 декабря 2017 № 164 «Об установлении перечня документов, обязательных для ведения отдельными педагогическими работниками, и исключения практики привлечения педагогических работников к выполнению работ, не относящихся к выполнению их трудовых функций»;

Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 27 ноября 2017 г. № 146 «Об утверждении Положения о совете учреждения образования по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и признании утратившими силу некоторых постановлений Министерства образования Республики Беларусь»;

Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 27 ноября 2017 г. № 145 «Об утверждении Положения о социально-педагогическом центре и признании утратившими силу некоторых постановлений Министерства образования Республики Беларусь»;

Методические рекомендации по межведомственному взаимодействию субъектов профилактики в вопросах выявления детей, оказавшихся в неблагополучной ситуации (утверждены Министром образования Республики Беларусь 14 декабря 2017 г.);

Методические рекомендации по организации индивидуальной профилактической работы с обучающимися в учреждениях образования (приложение к письму Министерства образования Республики Беларусь от 20.07.2018 № 05-01-21/6205/дс/);

Методические рекомендации по организации работы по профилактике суицидального поведения обучающихся и вовлечения детей и подростков в активные деструктивные сообщества и игры (приложение 5 к инструктивно-методическому письму «Особенности организации воспитательной и идеологической работы в учреждениях общего среднего образования в 2017/2018 учебном году);

Методические рекомендации для педагогических работников государственных учреждений образования, в которых дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находятся на государственном обеспечении, по защите их прав и законных интересов;

Алгоритм информирования педагогическими работниками родителей, опекунов, попечителей обучающихся и (или) сотрудников органов внутренних дел о наличии признаков насилия в отношении несовершеннолетних (письмо Министерства образования Республики Беларусь от 07.02.2018 № 05-07/1121/дс;

Алгоритм действий работников учреждений образования, здравоохранения и органов внутренних дел при выявлении несовершеннолетних, склонных к суицидоопасному поведению (письмо Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 05.12.2017 №3-1-15/5246);

Комплекс мер по поддержанию дисциплины и правопорядка в учреждениях образования, профилактике противоправного поведения (утверждено Министерством образования 27.10.2017).

Приложение 3

Журнал учета консультаций

участников образовательного процесса

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата | ФИО или код обратившегося | Поводобращения | Проблемы  | Выводы и рекомендации | Примечания |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

*Примечание:*

В журналефиксируются данные об обратившихся или *шифр в случае анонимного обращения*, повод обращения и выявленные проблемы в ходе консультирования, в графе «Выводы и рекомендации» помечается необходимость дальнейшего психолого-педагогического или социально-педагогического сопровождения обучающихся, например, склонных к суицидальному поведению, подвергшихся насилию, пропускающих учебные занятия, неуспевающих, признанных находящимися в социально опасном положении и др., *направление к более узкому специалисту.*

В примечаниях делаются необходимые пометки (может быть дата следующей консультации, встречи с родителями, фиксируется эмоциональное состояние обратившегося и др.).