

Номенклатура дел социального педагога

№	Название папка	Срок хранения
1	Должностная инструкция социального педагога	по мере изменений
2	Функциональные обязанности социального педагога	по мере изменений
3	Циклограмма деятельности с социального педа-гога	год
4	График работы социального педагога	по мере изменений
5	Годовой план работы социального педагога	год
6	Месячный план работы социального педагога	год
7	План по профилактике правонарушений	год
8	Годовой анализ – отчет	год
9	Нормативно – правовые акты, регулирующие деятельность	по мере изменений
10	Локальные акты	по мере изменений
11	Социально – демографическая карта	3 года
12	Входящая документация	3 года
13	Исходящая документация	3 года
14	Совет профилактики	3 года
15	Социально – педагогическая служба	3 года
16	Информация по акциям, месячникам, рейдам	3 года
17	Списки неблагополучных семей	3 года
18	Личные дела неблагополучных семей	по мере изменений
19	Списки детей «группы риска»	3года
20	Личные дела детей «группы риска»	по мере изменений
21	Списки опекаемых детей	3года
22	Личные дела опекаемых детей	по мере изменений
23	Списки учащихся по категориям	3года
24	Картотека учащихся по категориям	по мере изменений
25	Список детей по интернатным учреждениям	по мере изменений
26	Рассмотрение на КДН и ЗП	3года
27	Приказы по школе об освобождении от родите-льской платы на питание	3года
28	Заявления родителей и документы, подтвержда-ющие их льготы	3года
29	Оказание материальной помощи	3 года
30	Летний отдых	3 года
31	Методическая копилка по работе с родителями	постоянно
32	Материалы по профилактике ПАВ	постоянно
33	Методическая копилка	постоянно

34	Методическая копилка по работе с педагогами	постоянно
35	Методики социально – психологической диагно-стики	постоянно
36	Журнал учета рабочего времени	постоянно
37	Журнал учета работы с семьями, попавшими в трудную жизненную ситуацию	постоянно
38	Журнал регистрации посещения семей, попав-ших в трудную жизненную ситуацию	постоянно
39	Журнал учета социального педагога внеплано-вой работы с вновь выявленными проблемными детьми и семьями	постоянно
40	Журнал учета социального педагога по индиви-дуальной работе с детьми «группы риска».	постоянно
41	Журнал учета социального педагога консульта-ций и профилактических бесед с учащимися и их родителями	постоянно
42	Архив	постоянно

Список документов для КДН и ЗП

№№	Название документов
1	Опись документов
2	Свидетельство о рождении (паспорт) ксерокопия
3	Паспорт одного из родителей (ксерокопия)
4	Акт обследования жилищно – бытовых условий
5	Характеристика
6	Выписки из протоколов (совещание при директоре, педагоги-ческого совета, совета профилактики и т.д.)
7	Заключение психолога
8	Акты посещений на дому
9	Выписка из журнала по успеваемости
10	Выписка из журнала по количеству пропущенных уроков
11	Письма, если были написаны в органы, занимающиеся про-филактикой
12	Справки по вызовам родителей в школу
13	Докладные педагогов и объяснительные на них
14	Расписки родителей о явке на (беседы с классным руководи-телем, совещание при директоре, педагогический совет), заседание совета профилактики

15	Расписка родителя о повестке, приглашающей на заседание КДН и ЗП
----	--