

Утверждаю:
И.о.директора МКОУ «СОШ №5»
г.п.Нарткала Урванского района КБР
Н.М.Мидова



План работы с учащимися, находящиеся под опекой за 2025-2026 уч.год.

№	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные	Ожидаемый результат
1.Учёт и мониторинг				
1.1	Составление и актуализация банка данных опекаемых детей	Сентябрь по мере поступления информации	Социальный педагог	Полный и актуальный реестр опекаемых обучающихся
1.2	Изучение социального состава семей вновь прибывших учащихся	Сентябрь	Социальный педагог, классные руководители	Информация о семейном окружении
1.3	Обновление сведений о составе семьи и контактах опекунов	Ежеквартально	Социальный педагог	Актуальные данные в личных делах
2.Социально-бытовое обследование				
2.1	Первичное обследование жилищно-бытовых условий	В течение 1 месяца после постановки на учёт	Социальный педагог, классный руководитель	Акт обследования, оценка условий проживания
2.2	Плановые проверки условий проживания	Октябрь, апрель	Социальный педагог, классный руководитель	Отчёты о состоянии быта
2.3	Внеплановые проверки при сигналах о неблагополучии	По факту поступления информации	Социальный педагог	Оперативное реагирование на риски
3.Контроль обучения и посещаемости				
3.1	Ежедневный мониторинг посещаемости и успеваемости	Постоянно	Социальный педагог, классные руководители	Своевременное выявление пропусков и отставаний
3.2	Анализ успеваемости по четвертям	Октябрь, декабрь, март, май	Социальный педагог, учителя-предметники	Динамика учебных результатов
3.3	Индивидуальные беседы при пробелах в знаниях	По мере необходимости	Социальный педагог, педагог-психолог	Коррекция учебной мотивации
4.Психолого-педагогическое сопровождение				
4.1	Диагностика эмоционального состояния и адаптации	Сентябрь, май	Педагог-психолог, социальный педагог	Психологический портрет ребёнка
4.2	Индивидуальные консультации по социализации	По запросу	Социальный педагог, психолог	Снижение тревожности, улучшение коммуникации
5.Работа с опекунами				
5.1	Родительские собрания по вопросам воспитания	1 раз в четверть	Социальный педагог, администрация	Повышение компетентности опекунов
5.2	Индивидуальные	По запросу	Социальный педагог,	Решение конкретных

	консультации		психолог	проблем
5.3	Информирование о правах и обязанностях опекунов	Сентябрь; повторно при необходимости	Социальный педагог	Знание правовых норм
5.4	Телефонное сопровождение	Постоянно	Социальный педагог	Оперативная связь
6. Организация досуга и занятости				
6.1	Вовлечение в кружки и секции	Сентябрь–октябрь	Социальный педагог, педагоги ДО	100 % охват внеурочной деятельностью
6.2	Контроль посещаемости мероприятий	Ежемесячно	Социальный педагог, кураторы секций	Регулярность участия
6.3	Участие в школьных/городских мероприятиях	В течение года	Социальный педагог, классные руководители	Социальная активность
7. Защита прав и интересов				
7.1	Представление интересов ребёнка в органах опеки, КДН	По необходимости	Социальный педагог	Соблюдение прав ребёнка
7.2	Содействие в оформлении льгот и гарантий	По необходимости	Социальный педагог	Получение положенных выплат/услуг
7.3	Разрешение конфликтных ситуаций	По факту возникновения	Социальный педагог, психолог	Деэскалация конфликтов
8. Документационное сопровождение				
8.1	Ведение личных дел опекаемых	Постоянно	Социальный педагог	Полнота документации
8.2	Подготовка отчётов для органов опеки	Ежеквартально	Социальный педагог	Исполнение требований надзора
9. Анализ и планирование				
9.1	Подведение итогов работы за год	Май	Социальный педагог	Отчёт о результатах
9.2	Разработка плана на следующий год	Июнь	Социальный педагог	Стратегия сопровождения

Социальный педагог



Шакова А.А.